



**REGLAMENTO INTERNO  
DE LA CONVIVENCIA  
ESCOLAR  
RICE  
2024**

# ÍNDICE

Introducción

Presentación Del Establecimiento

Organigrama

Roles De La Comunidad Educativa

Fundamentación

Objetivo Del Reglamento Interno

Proyecto Educativo Institucional

Fuentes Normativas

Principios Que Rigen El Reglamento Interno

Derechos Y Bienes Jurídicos De Todos Los Actores De La Comunidad Educativa  
Deberes De Todos Los Actores De La Comunidad Educativa

Regulaciones Técnico Administrativas Sobre Estructura Y Funcionamiento General Del Establecimiento

Actividades Extra Programáticas

Mecanismos De Comunicación Con Los Padres Y/O Apoderados

Instancias De Participación De La Comunidad Educativa

Regulaciones Referidas A Los Procesos De Admisión

Regulaciones Referidas Al Ámbito De La Seguridad Y Resguardo De Derechos.

Regulaciones Referidas A Gestión Pedagógica Y Protección A La Maternidad Y Paternidad

Normas, Faltas, Medidas Disciplinarias, Formativa Y Procedimientos

Consideraciones Para La Suspensión Y Cancelación De Matrícula

Regulaciones Referidas Al Ámbito De La Convivencia Escolar.

Aprobación, Modificaciones, Actualización Y Difusión, Reglamento Interno

## ANEXOS:

Anexo N°1: Protocolo De Accidentes Escolares

Anexo N° 2: Protocolo Frente Agresiones Sexuales Y Hechos De Connotación Sexual Que Atenten Contra La Integridad De Los Estudiantes

Anexo N°3: Protocolo De Actuación Frente A La Detección De Situaciones De Vulneración De Derechos De Los Estudiantes

Anexo N° 4: Protocolo De Actuación Para Abordar Situaciones Relacionadas A Drogas Y Alcohol en el Establecimiento.

Anexo N°5: Protocolo Actuación Frente A Situaciones De Maltrato, Acoso Escolar O Violencia, entre miembros de La Comunidad Educativa

Anexo N° 6: Regulaciones Sobre Salidas Pedagógicas Y Giras De Estudio

Anexo N°7: Protocolo De Retención Y Apoyo A Estudiantes Padres, Madres y embarazadas.

Anexo N° 8: Protocolo De Acciones Y Procedimientos Que Fomenten La Salud Mental y de prevención de conductas Suicidas.

ANEXO 9: Orientaciones para el abordaje de acciones de Postprevención en caso de fallecimiento de un estudiante.

Anexo N°10: Protocolo De Resolución Pacífica De Conflictos

Anexo N° 11: Protocolo De Cancelación De Matrícula y expulsión

Anexo N° 12: Protocolo A Seguir Ante Una Desregulación Emocional /Física De Una Estudiante Con necesidades Educativas Especiales (NEE)

Anexo N° 13: Orientaciones Para La Inclusión De Estudiantes Lesbianas, Gays, Bisexuales, Trans e Intersex en La Comunidad Educativa

Anexo N° 14: Plan De la Gestión de la Convivencia Escolar 2024

Anexo N° 15: Plan De Seguridad Escolar

Anexo N° 16: Reglamento De Evaluación Y Promoción Decreto N°67 De 2018

Anexo N° 17: Plan De Funcionamiento 2024

Anexo N° 18 Protocolo Atención enfermedad de estudiante

Anexo N°19 Protocolo frente al uso de celulares y otros aparatos tecnológicos.

Anexo N° 20 Protocolo de rescate frente a la inasistencia escolar.

Anexo N° 21: Flujograma De Atención Equipo Directivo Y de Gestión

Anexo N° 22: Comunicación efectiva con la familia

## INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento Interno, de la Escuela España, es un instrumento elaborado por el Departamento de Convivencia Escolar de la Escuela España, en conformidad con los valores expresados en nuestro Proyecto Educativo Institucional, el cual permite orientarnos en el actuar frente a las situaciones de aprendizaje, normas de convivencia interna y pautas de interacción social que estimulen el desarrollo personal, cognitivo y social de nuestros estudiantes.

Este documento además establece los deberes, derechos, normas y protocolos de actuación que regulan la convivencia escolar de todos los miembros de la comunidad educativa, y se encuentra alineado desde el enfoque de derechos y ajustado a la Nueva Política de Convivencia Escolar.

La aplicabilidad de este reglamento rige en todas las dependencias y en todas las actividades que se desarrollan en el establecimiento tanto de manera presencial, como virtual, también rige para iniciativas que se efectúan fuera de nuestro recinto, y que se encuentren bajo organización de nuestro establecimiento.

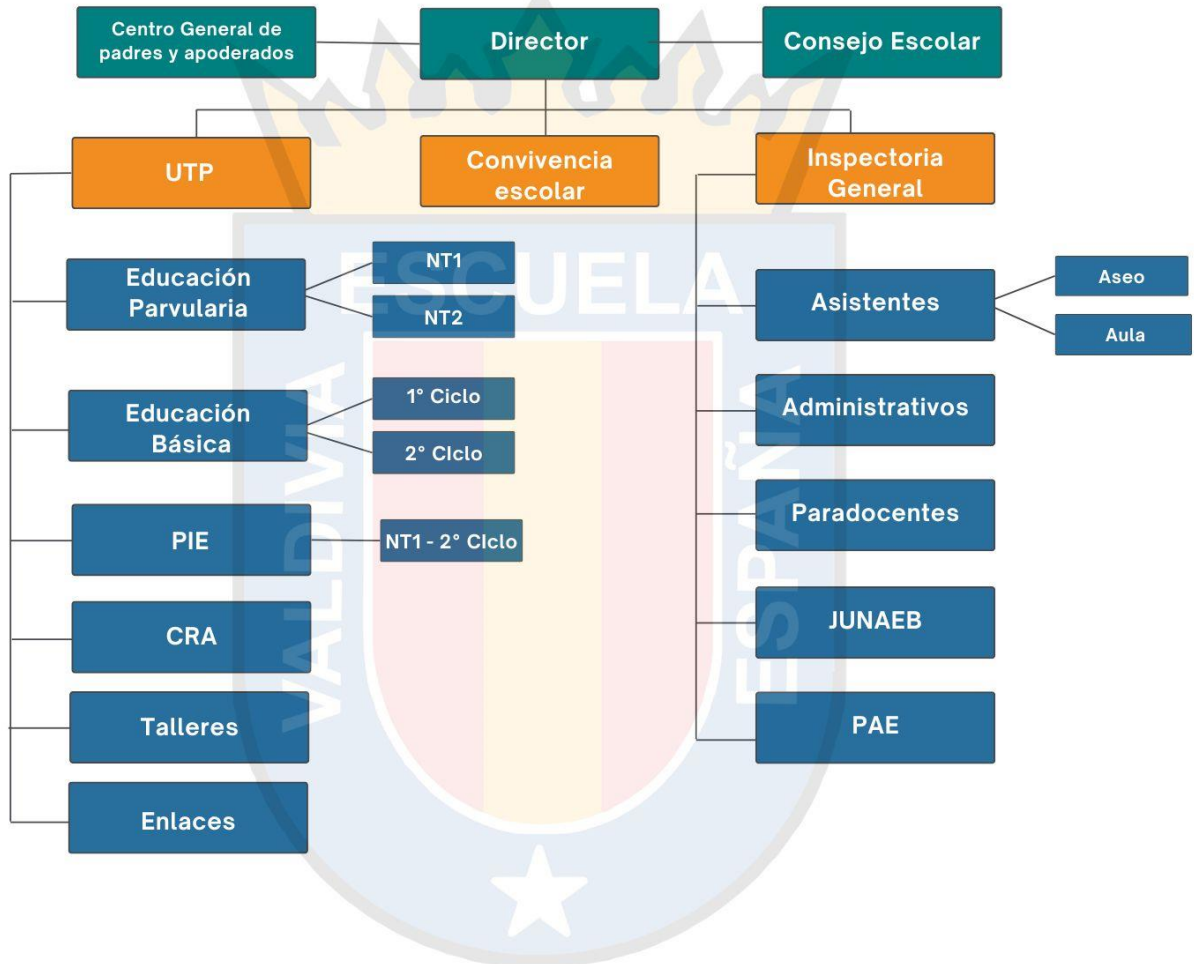
Cualquier situación, no prevista en este reglamento, estará sujeta a la normativa establecida en el marco jurídico vigente, el bien común y las instituciones que gocen de jurisprudencia sobre casos específicos.

## PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

<b>Nombre:</b>	ESCUELA ESPAÑA
<b>RBD</b>	6764
<b>Dirección</b>	BEAUCHEF 975
<b>Comuna</b>	VALDIVIA
<b>Región/ Provincia</b>	DE LOS RIOS VALDIVIA
<b>Teléfono</b>	<a href="tel:(63)2225065">(63) 222 5065</a>
<b>Dependencia</b>	MUNICIPAL
<b>Director</b>	ARTURO ALV EAR AVENDAÑO
<b>Fecha de Fundación</b>	
<b>Niveles de Enseñanza</b>	PRE ESCOLAR Y EDUCACION BASICA
<b>Jornada</b>	COMPLETA
<b>Matrícula Año 2024</b>	728
<b>Número de Cursos</b>	20

# ORGANIGRAMA

## - Escuela España - Valdivia -



## ROLES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### Equipo Directivo

Este equipo lo conforma la Jefa de UTP, Inspectores Generales, liderados por el Director del establecimiento.

### Equipo de Gestión

Este equipo lo conforma la Jefa de UTP, Inspectores Generales, Encargada de Convivencia Escolar, Coordinadora Equipo PIE y Encargado de Comunicaciones, liderados por el Director del establecimiento.

- a) **En el Ámbito de la Gestión Institucional:** Son los responsables de formular el Proyecto Educativo Institucional, dirigir los procesos a su cargo, asegurar el alineamiento estratégico del personal del establecimiento con el PEI, gestionar el crecimiento de la Escuela, gestionar el desarrollo profesional del equipo docente y asistentes de educación y gestionar recursos humanos.
- b) **En el Ámbito de la Gestión Curricular:** Son los responsables de generar condiciones para la gestión de los contenidos curriculares, desarrollar estrategias educativas, asesorar a los docentes en los procesos de aprendizaje enseñanza, gestionar el mejoramiento continuo de los procesos y resultados de aprendizaje y asimismo orientar a las estudiantes y sus familias.
- c) **En el ámbito de la Convivencia Escolar:** Son los responsables de gestionar la interacción y convivencia escolar, prevenir situaciones de riesgo y gestionar redes de apoyo.

### Docentes

**Descripción del Cargo:** Profesional de la educación que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos y de las actividades educativas complementarias, de acuerdo con los lineamientos emanados por el Equipo directivo, el acompañamiento del Equipo de Gestión y los enunciados del Proyecto educativo Institucional.

### Actividades claves:

- Reportar y registrar la evolución académica de las estudiantes.
- Planificar la asignatura.
- Especialidad en la disciplina que imparte.
- Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.
- Organizar y promover un ambiente estimulador del aprendizaje.
- Realizar clases efectivas.
- Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.
- Evaluar los aprendizajes.
- Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
- Trabajo colaborativo con equipos docentes para mejorar prácticas y estrategias pedagógicas para alcanzar el mejoramiento de los aprendizajes.
- Realizar labores administrativas docentes.
- Comprobar que están presentes los estudiantes; pasar lista de asistencia.

## **Asistentes de la Educación y Profesionales de Apoyo**

Conforman el estamento de Asistentes de la Educación las personas que trabajan en la Escuela España y forman parte de la comunidad educativa, los que abarcan servicios auxiliares y profesionales de apoyo a la docencia, sus principales roles y funciones son de colaboración con la función educativa, curricular y pedagógica, y contribución al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

Conforman este estamento:

### **Asistentes de la Educación Profesionales**

**Descripción del cargo:** Los Asistentes de la Educación Profesionales: son el grupo de personas que cuentan con un título profesional acorde al rol que desempeñan y que cumplen roles y funciones de apoyo a la función educativa que realiza el docente con los estudiantes y sus familias. Los profesionales por lo general corresponden a las áreas de salud, social u otras. Su labor a desarrollar va en íntima relación a su título profesional (Psicólogos, psicopedagogos, Bibliotecarios, Fonoaudiólogos, asistentes sociales, Técnicos de aula, entre otros).

### **Paradocentes de la Educación Inspectoría**

**Descripción del cargo:** Los paradocentes son las personas que asumen actividades de nivel técnico y administrativo complementarias a la labor educativa del profesor, dirigida a apoyar y colaborar con el proceso educativo y funcionamiento de los diversos departamentos de los establecimientos de acuerdo a instrucciones entregadas por el jefe directo. Los Paradocentes cuentan con licencia de educación media y/o título de técnico y/o administrativo.

### **Asistentes de la Educación Auxiliares de Servicio**

**Descripción del cargo:** Son los funcionarios que desarrollan labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura del establecimiento además de otras tareas de servicios que le son encomendadas. Cuentan con licencia de educación media.

## FUNDAMENTACIÓN

La convivencia escolar trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa, la que está conformada por : alumnas, alumnos, padres, madres, apoderadas y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedor educacional DAEM.

Considerando que la Ley General de Educación, denomina a la comunidad educativa como una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa, con el objetivo de contribuir a la formación y el logro de los aprendizajes de las y los estudiantes

Desde esta perspectiva, la Convivencia Escolar tiene en la base de su quehacer al estudiante como sujeto y promotor de derechos y a la escuela como garante de ese derecho; con énfasis en la formación de la convivencia, y la comprensión de ésta como una construcción dinámica y colectiva.

Posicionarse desde el enfoque de derecho, implica responsabilizar a toda la comunidad escolar respecto de la Convivencia, y no sólo a las estudiantes. Implica que los adultos de la comunidad velen por resguardar los derechos de las estudiantes y formar en ellos su conocimiento y ejercicio. Es por esto que nos posicionamos como un establecimiento educacional que valida, y resguarda el ejercicio de los derechos instaurados en la Convención de los Derechos de niños, niñas y adolescentes, por tanto, consideramos fundamental reconocer en nuestras prácticas, el interés superior del niño, niña y adolescente, y la protección de dichos derechos desde cada miembro de nuestra comunidad educativa.

En coherencia con la convivencia escolar, los objetivos transversales establecen metas de carácter comprensivo y general para la educación escolar referidas al desarrollo personal, intelectual, moral y social de los estudiantes. Se trata de objetivos cuyo logro depende de la totalidad de elementos que conforman la experiencia escolar.

Por ende, queremos abordar la convivencia generando espacios reflexivos de las prácticas cotidianas de la Escuela y los roles de cada miembro, con instancias participativas y de diálogo, fomentando el sentido formativo del establecimiento para enseñar y aprender a convivir y propiciar la conformación de una población activa, respetuosa de la diversidad e inclusiva.

## **OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO**

El presente reglamento tiene como principal objetivo establecer la normativa que regulará la convivencia escolar al interior de la comunidad educativa, en conformidad con los valores que el establecimiento ha fijado en su Proyecto Educativo Institucional. De esta forma, permitirá, unificar criterios referentes al funcionamiento interno de este establecimiento, para que así regular las pautas de convivencia, normas de funcionamiento, relaciones interpersonales, entre otras y así dar cumplimiento efectivo a los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa.

Lo anterior se sustenta en el hecho de que la educación cumple con una función social en la que intervienen diversos actores que tienen tanto derechos como deberes.

## **PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL**

La Escuela ESPAÑA de Valdivia, es uno de los establecimientos de Enseñanza Básica más antiguos de la comuna, ya que fue fundado 1842. Funciona en un amplio local ubicado a pocas cuadras del centro de la ciudad, construido en 1965 por la Sociedad Constructora de Establecimientos Educativos, con aportes del Gobierno Español. Actualmente ampliado y acondicionado para la Jornada Escolar Completa. Por tanto, nuestro establecimiento es poseedor de una larga tradición de servicio y de una positiva valoración por parte de la comunidad, lo que se expresa en una creciente demanda de matrícula de niños provenientes de distintos sectores de Valdivia. Cuenta con un completo personal directivo, docentes, profesionales y asistentes de la educación, plenamente comprometido con el cumplimiento de las metas y objetivos que dan sentido al quehacer del establecimiento, acorde con la política educacional del gobierno, que confiere la mayor importancia a los valores de la persona humana y a los atributos inherentes a ella en una sociedad moderna, democrática, pluralista y participativa. Los principios que rigen esta política educacional son: calidad equidad, inclusión y participación, principios asumidos al interior de nuestro establecimiento y orientan nuestro quehacer diario.

Nuestra Escuela adhiere a un proyecto educativo que privilegia el pleno desarrollo de la persona humana, su positiva integración a una sociedad democrática con vocación de tolerancia, servicio y participación.

### **VISIÓN**

La escuela “España de Valdivia” tiene como visión principal ser una escuela de Excelencia en el plano Académico, desarrollo personal, cultural y tecnológico, para que todos los alumnos y alumnas puedan insertarse con las competencias y habilidades que el país y el mundo actual requiere.

### **MISIÓN**

Es misión de la escuela “España” formar alumnos y alumnas seguros y contentos de sí mismo, responsables, autónomos, creativos, respetuosos, tolerantes, solidarios y capaces de trabajar en equipo, valores que le permitan proyectarse con éxito en la continuación de sus estudios, teniendo la capacidad de incorporarse como una persona útil a una sociedad globalizada, caracterizada por el cambio y por los constantes avances científicos y tecnológicos.

## SELLOS

La Escuela España se ha destacado por sus altos resultados en las pruebas SIMCE, y es por ello también el Ministerio de Educación le ha otorgado por seis años consecutivos la Excelencia Académica.

En la actualidad cuenta además con la categoría de Alto desempeño otorgada por la Agencia de Calidad. La exigencia en los rendimientos de la Institución es de un nivel de medio a alto, esto implica un compromiso de la triada escuela, familia y estudiantes.

Su primer sello es Académico ya que el centro del quehacer de esta institución es entregar una educación de calidad a todos y todas sus estudiantes.

Su segundo sello es el crear una cultura inclusiva donde todos los estudiantes puedan hacer su trayectoria educativa con el apoyo de todos los estamentos del establecimiento.

El tercer sello corresponde al desarrollo integral de los estudiantes, a través de la formación en las áreas de convivencia escolar, formación ciudadana, formación personal y social, y los talleres extracurriculares.

## VALORES Y COMPETENCIAS

Los valores son principios que regulan el comportamiento en función de realizarnos como personas:

- Responsabilidad: Es un valor, que se manifiesta a través de la preocupación de responder a los deberes adquiridos conscientemente. Implica el buen uso de la libertad, y hacerse cargo de los propios actos. Refleja el respeto hacia los demás y hacia sí mismo.
- Autonomía: es la condición, el estado o la capacidad de autogobierno o de desarrollar tareas de una manera independiente.
- Respeto: Es uno de los valores más importantes del ser humano, pues es fundamental para lograr una armoniosa interacción social. Una de las premisas más importantes sobre el respeto es que para ser respetado es necesario saber o aprender a respetar, a comprender al otro, a valorar sus intereses y necesidades. El respeto debe ser mutuo, y nacer de un sentimiento de reciprocidad.
- Tolerancia: Es un valor que implica el respeto íntegro hacia el otro, hacia sus ideas, prácticas o creencias, independientemente de que choquen o sean diferentes de las nuestras. Es la capacidad de saber escuchar y aceptar
- Solidaridad: es uno de los valores por excelencia, que se define como la colaboración mutua en las personas, que es producto de la empatía y como aquel sentimiento que mantiene a las personas unidas en todo momento, sobre todo cuando se vivencia experiencias difíciles.

## COMPETENCIAS

Las competencias que se espera desarrollar en los estudiantes, durante su trayectoria educativa en el establecimiento son las siguientes:

- Competencias del ser: Aprender a ser flexible y escuchar las opiniones y críticas de otros. Aprender a ser un ciudadano inclusivo y respetuoso. Aprender a ser responsable, asumiendo compromisos propios y con los demás.
- Competencias del conocer: Aprender a conocer la importancia de la familia. Aprender a conocer y valorar nuestro patrimonio histórico-cultural. Aprender a conocer las propias habilidades y competencias.
- Competencias del convivir: Aprender a convivir sin hacer uso de la violencia. Aprender a convivir en base de la justicia, solidaridad y generosidad.
- Competencias del saber hacer: Aprender a trabajar en equipo. Aprender a hacer uso de los talentos propios y de la comunidad.

## FUENTES NORMATIVAS

### I. Fuentes Normativas Internacionales

#### 1) Declaración Universal de Derechos Humanos (DUDH, 1945)

•Regula los derechos humanos de todas las personas: *“La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales. Promoverá la comprensión, la tolerancia y la amistad entre todas las naciones y todos los grupos raciales, y religiosos, y promoverá el desarrollo de las actividades de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz.”* (Art. 26, inciso 2, DUDH). La DUDH está presente en este instrumento a través de dos formas. Por un lado, otorga un marco de referencia para el respeto de la dignidad de todos/as los/as actores/as de la comunidad educativa por su sola condición de seres humanos; por otro lado, permite comprender la educación como un derecho humano que debe ser garantizado por el Estado a través de todas sus instituciones, como es el caso de la institución escolar.

**2) Convención Sobre los Derechos del Niño (CDN, 1980):** La Convención sobre los Derechos del Niño, es un Tratado Internacional que regula los Derechos Humanos de las personas menores de 18 años y se fundamenta en 4 principios: la no discriminación (Artículo 2°), el interés superior del niño (Artículo 3°), el derecho a la vida, a la supervivencia, el desarrollo y la protección (Artículo 6°), el derecho a la participación (en las decisiones que les afecten) y a ser oídos (Artículo 12). Al ser ratificada por nuestro país en 1990, la Convención adquirió carácter vinculante, es decir, impone una obligación efectiva a quienes están sujetos a ella, pues obliga a todos los garantes de derechos entre ellos y, principalmente, el Estado, a asumir la promoción, protección y defensa de los Derechos de la niñez y adolescencia.

La PNCE está presente en este instrumento a través de la regulación de la normativa y la aplicación de procedimientos que reconoce a niños, niñas y adolescentes su condición de titulares de derechos. Además, establece en los/as adultos/as de la comunidad educativa, la responsabilidad de garantizar los derechos de NNA a través de la generación de condiciones, la exigibilidad y la promoción en el espacio escolar, entendido éste como un espacio público. En este sentido, es obligación de los garantes denunciar cualquier tipo de vulneración de derechos que afecte a niños, niñas y adolescentes menores de 18 años. Chile ratificó este convenio internacional el 14 de agosto de 1990, el que se rige por cuatro principios fundamentales: la **no discriminación**, el **interés superior** del niño, su **supervivencia, desarrollo y protección**, así como su **participación** en decisiones que les afecten.

- **A la identidad y la familia:**

La vida, el desarrollo, la participación y la protección.

Tener un nombre y una nacionalidad. Saber quiénes son sus papás y a no ser separados de ellos. Que el Estado garantice a sus padres la posibilidad de cumplir con sus deberes y derechos.

Creer sanos física, mental y espiritualmente. Que se respete su vida privada.

- **A expresarse libremente y el acceso a la información:**

Tener su propia cultura, idioma y religión.

Pedir y difundir la información necesaria que promueva su bienestar y desarrollo como personas.

Expresarse libremente, ser escuchados y que su opinión sea tomada en cuenta.

- **A la protección contra el abuso y la discriminación:**

No ser discriminados por el solo hecho de ser diferentes a los demás.

Tener a quien recurrir en caso de que los maltraten o les hagan daño.

Que no se les obligue a realizar trabajos peligrosos

- **A la educación:**

Aprender todo aquello que desarrolle al máximo su personalidad y capacidades intelectuales, físicas y sociales. Recibir educación.

La enseñanza primaria debería ser gratuita y obligatoria para todos los niños. Todos los niños deberían tener acceso.

- **A una vida segura y sana:**

Tener una vida digna y plena, más aún si se tiene una discapacidad física o mental.

Descansar, jugar y practicar deportes.

Vivir en un medio ambiente sano y limpio y a disfrutar del contacto con la naturaleza.

Participar activamente en la vida cultural de su comunidad, a través de la música, la pintura, el teatro, el cine o cualquier medio de expresión.

## **II. Fuentes Normativas Nacionales**

### **1) Propósito de la Educación en Chile según la Ley General de Educación (N°20.370)**

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

### **2) Política Nacional de Convivencia Escolar 2019**

Desde la propuesta de la Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE-2019) se denotan como ejes, el orientar y fortalecer los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar para el desarrollo de los ámbitos personal y social, y del conocimiento y la cultura, tanto de las estudiantes como del conjunto de la comunidad educativa.

La nueva política de Convivencia escolar 2019 señala que *“La convivencia escolar debe inspirar, encantar e invitar a construir y vivir experiencias pedagógicas cargadas de sentido, donde se vuelva un imperativo el reconocimiento y la valoración de las identidades personales y el cuidado de todos”*.

La PNCE se constituye en un horizonte ético de la política educativa, ya que invita a las comunidades educativas a pensarse a sí mismas; a mirar qué, quién y cómo se aprende; a reconocer qué tipo de relaciones predominan en su quehacer cotidiano y a trabajar en forma conjunta por transformar esos modos de convivencia y así alcanzar objetivos compartidos en beneficio de los demás. Es así como la PNCE 2019 nos muestra como principal definición de lo que se entenderá por Convivencia Escolar como: *“el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se*

*producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta”.*

### **3) Ley de Violencia Escolar (Bullying Escolar) N° 20.536 (LVE, 2011)**

Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. (LVE, 2011). Esta ley se vincula con este instrumento a través de la aplicación del protocolo de violencia escolar, el cual tiene por objetivo regular el procedimiento del establecimiento ante situaciones de violencia que aparezcan en el marco de la convivencia escolar.

### **4) Ley de Inclusión N° 20.845 (2015)**

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

- Asegurar el derecho a la educación de todos/as las estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia durante su trayectoria escolar.
- Eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de las estudiantes. Entre ellas, las que impidan la valoración positiva de la diversidad, en un marco de reconocimiento y respeto de los derechos humanos de las estudiantes LGTBI (Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transexuales, Intersexuales), que presenten una discapacidad, pueblos indígenas y migrantes, entre otros.
- Establecer programas especiales de apoyo a aquellas estudiantes que presenten bajo rendimiento académico y necesidad de apoyo a la convivencia.
- Reconocer el derecho de asociación de las estudiantes, padres, madres y apoderados, personal docente y asistentes de la educación.

Establecer la regulación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, las que sólo podrán adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo.

### **5) Ley de No Discriminación N° 20.609 (2012)**

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

### **6) Ley de Violencia Intrafamiliar N° 20.066**

Protege a los niños, niñas y adolescentes que sean víctimas o incluso testigos de violencia.

Los adultos de las escuelas están mandatados a denunciar en caso de vulneración de derechos constitutivos de delito; el maltrato habitual, delito regulado en la ley de VIF, debe ser denunciado en los términos del art. 175 y 176 del Código Procesal Penal. Este artículo dispone la obligación de todos los funcionarios públicos de denunciar delitos, dentro del plazo de 24 horas de ocurridos o desde que tomaron conocimiento de su ocurrencia.

### **7) Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N° 20.084**

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

### **8) Ley Tribunales de Familia N° 19.968**

El vínculo de esta ley con el presente instrumento implica que cualquier adulto de la comunidad educativa puede requerir una medida de protección en caso de tener la presunción de vulneración de derechos hacia niñas y niños. Asimismo, pueden ser requeridos por el tribunal a través de una medida de protección solicitada también por cualquier adulto de la comunidad educativa. Por tanto, todos/as los/as adultos/as de las escuelas están mandatados a denunciar en caso de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes.

### **9) Ley de Maltrato a Personas en Situación Especial N° 21.013**

Esta nueva ley responde a un vacío legal sancionando el maltrato a ciertas personas en situación de vulnerabilidad, aumentando las penas y estableciendo nuevas sanciones. Esta ley establece nuevos delitos, agravantes, y sanciones. A interés de este Manual, es importante conocer los siguientes nuevos delitos:

**Maltrato Corporal Relevante:** El que, de manera relevante (se refiere a una agresión física, sin necesidad de que exista como resultado una lesión), maltrate corporalmente a un niño, niña o adolescente menor de 18 años, a una persona adulta mayor o a una persona en situación de discapacidad en los términos de ley N° 20.422 será sancionado con prisión en cualquiera de sus grados o multa de una a cuatro unidades tributarias mensuales, salvo que el hecho sea constitutivo de un delito de mayor gravedad.

**Maltrato Psicológico Degradante:** El que sometiera a una de las personas en situación especial a un trato degradante, menoscabando gravemente su dignidad, será sancionado con la pena de presidio menor en su grado mínimo.

**Figura Agravada de Maltrato Corporal:** El que, teniendo un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de las personas referidas en el inciso primero, la maltrata corporalmente de manera relevante o no impidiere su maltrato debiendo hacerlo, será castigado con la pena de presidio menor en su grado mínimo, salvo que el hecho fuere constitutivo de un delito de mayor gravedad, caso en el cual se le aplicará sólo la pena asignada por la ley a éste.

El Reglamento Interno es un instrumento fundamental para organizar el funcionamiento de los establecimientos educacionales donde se regula las situaciones que involucren a algún miembro de la comunidad educativa, relacionadas al contexto escolar, ocurridas dentro del establecimiento educacional; de trayecto, en actividades programadas y/o autorizadas, en su participación, por el establecimiento en espacios externos a este (salidas pedagógicas, ferias educativas, giras de estudios, talleres extraescolares, etc.).

### **10) Ley N°21.128 Aula Segura**

La Ley Aula Segura, se adjunta a este manual en tanto exista alguna situación mencionada en la misma, donde la prioridad del establecimiento será mantener una actitud crítica frente a los antecedentes, logrando resguardando la integridad de todos los actores del establecimiento, enfatizando en que se cumplan los protocolos del debido proceso de la manera más transparente.

Dicha Ley Indica que: *“Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como: agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.”*

### **11) Decreto N° 50 Reglamento de centro de estudiantes**

La organización de estudiantes posee reconocimiento en la normativa legal vigente, así como en las políticas públicas educativas. Dicha instancia está regulada por el Decreto n°50 del Ministerio, promulgado el año 2006, por lo que como Establecimiento nos adherimos a ella.

### **12) Ordenanza N°0768 Derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación**

Según el documento establecido por la Superintendencia de Educación, ORD N°0768 de 2017, establece la importancia de resguardar los derechos de las estudiantes en razón a su identidad de género. Dado lo anterior, resulta necesario precisar dichos principios orientadores para la comunidad educativa respecto al reconocimiento y protección de la identidad de género, y en especial, de los derechos de las y las estudiantes trans en los establecimientos educacionales, en tanto tales, como en cuanto niños, niñas y adolescentes.

- a. Derecho de Dignidad del Ser Humano
- b. Derecho de Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente
- c. Derecho de No Discriminación Arbitraria
- d. Derecho a la Buena Convivencia Escolar

### **13) Circular N°812 Garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y estudiantes en el ámbito educacional.**

El sistema educativo chileno tiene como fundamento el desarrollo y bienestar integral de todos los niños, niñas y jóvenes en el ámbito educacional, sin distinción, a partir del resguardo de su dignidad y el respeto, protección y promoción de sus derechos y libertades fundamentales.

El objetivo de la Circular es resguardar los derechos, la dignidad, condiciones de bienestar, igualdad de trato, integración e inclusión de los niños, niñas y estudiantes trans en los establecimientos educacionales, a partir de la definición de obligaciones para los sostenedores y directivos, además de procedimientos para el reconocimiento de su identidad de género, proporcionando las medidas básicas de apoyo.

Esta circular presenta el principio de integración e inclusión y los principios relativos al derecho a la identidad de género, en conformidad a la Ley 21.120.

Asimismo, el derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género, como también el derecho al libre desarrollo de la persona.

También, establece que el niño, niña o estudiante mayor de 14 años podrá solicitar al recinto educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y otras adecuaciones pertinentes.

Además, dispone para los sostenedores y establecimientos la obligación de adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el niño, niña o adolescente, utilicen el nombre social correspondiente.

En el caso de la presentación personal, señala que se deberá incorporar al reglamento interno del establecimiento el derecho del estudiante trans a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. (Superintendencia de Educación, 2021).

#### 14) Ley TEA 21.545

La Ley TEA 21.545 fue promulgada en Chile en 2024 con el objetivo de mejorar la calidad de vida de las personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA) y sus familias. El enfoque principal de la ley es establecer derechos y garantías para las personas con TEA, además de promover su inclusión en la sociedad.

Los puntos clave de la ley incluyen:

1. **Derechos de las Personas con TEA:** La ley garantiza los derechos fundamentales de las personas con TEA, incluyendo la atención en salud, educación, y trabajo, en condiciones de equidad e inclusión.
2. **Diagnóstico y Tratamiento:** La ley establece procedimientos para el diagnóstico temprano y tratamiento adecuado del TEA, asegurando la disponibilidad de servicios especializados para quienes lo necesiten.
3. **Educación Inclusiva:** Se promueve la inclusión de estudiantes con TEA en el sistema educativo, con ajustes razonables y apoyo necesario para garantizar una educación equitativa.
4. **Acceso al Empleo:** La ley busca fomentar la inclusión laboral de personas con TEA, incentivando a las empresas a contratar a personas con discapacidad y estableciendo medidas para evitar la discriminación.
5. **Sensibilización y Concienciación:** La ley incluye programas de sensibilización y concienciación sobre el TEA, con el fin de combatir estigmas y prejuicios.
6. **Protección Legal:** La ley también proporciona mecanismos para proteger los derechos de las personas con TEA, permitiendo el acceso a la justicia y proporcionando herramientas para luchar contra la discriminación.

La promulgación de esta ley marca un paso importante hacia una sociedad más inclusiva y consciente de las necesidades de las personas con TEA, estableciendo un marco legal para su protección y bienestar.

## PRINCIPIOS QUE RIGEN EL REGLAMENTO INTERNO

A continuación, se detallan los principios por los que según el **Decreto 482 de la Superintendencia de Educación** (2018) se deben guiar y regir los Reglamentos Internos de las instituciones educacionales.

**Dignidad del Ser Humano:** El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana, y del sentido de su dignidad, y debe fortalecerse el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la CPR, así como los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentran vigentes.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del reglamento interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa. Lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios ni degradantes ni de maltratos psicológicos.

Por su parte la convención de los derechos de los niños, en su art 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño y la niña, adolescente.

**Interés superior del niño, niña y adolescente:** Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quiénes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1º, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de las autoridades educativas deberán realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de éstos, entendiéndose que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares que, aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables

de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerban la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.

En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a las estudiantes.

**No discriminación arbitraria:** El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N° 2, de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente que se entiende por discriminación arbitraria. La Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a las estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo.

Por su parte, la Ley de Subvenciones exige a los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, la incorporación expresa del principio de no discriminación arbitraria en el Reglamento Interno, como condición para impetrar el beneficio de la subvención.

**Legalidad:** Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no obsta a que se pueden establecer elementos que podrían atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo, y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño.

**Justo y racional procedimiento:** Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6°, de la CPR. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno. Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

**Proporcionalidad:** De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

Con todo, los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en las estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

**Transparencia:** La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento. Tratándose de los primeros, el artículo 10, letra a) de la Ley General de Educación establece el derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento.

Luego, en la letra b) del mismo artículo se reconoce el derecho de los padres y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

Por ello, las disposiciones de este Reglamento Interno deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

**Participación:** Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los Asistentes de la Educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.

El Reglamento Interno del establecimiento educacional garantiza que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen las estudiantes y los Padres y Apoderados de asociarse libremente.

De la misma manera, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común. Los Reglamentos Internos igualmente respetan este derecho, el cual podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de Centros de Estudiantes y/o de Padres y Apoderados.

**Autonomía y Diversidad:** El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

**Responsabilidad:** La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

## **DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS DE TODOS LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **DERECHOS DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Los derechos de los distintos actores de la comunidad educativa se desprenden de la concepción de los derechos humanos, en tal sentido, surgen del reconocimiento de la dignidad humana en concordancia con los principios que articulan la Ley General de Educación: universalidad, calidad, equidad, autonomía, diversidad, responsabilidad, participación, flexibilidad, transparencia, integración, sustentabilidad e interculturalidad.

#### **I. Derechos niños, niñas y adolescentes**

Las estudiantes tienen derecho a:

1. A ser reconocidos como sujetos de derechos.
2. A ser protegidos/as por la comunidad educativa ante situaciones de vulneración o amenaza de vulneración de derechos, propiciando la atención médica especializada que requiera, por medio de una derivación inmediata por parte del colegio, ocupándose además de monitorear que dicha atención se realice.
3. Recibir una educación de calidad que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
4. Recibir una atención oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas.
5. No ser discriminadas/os arbitrariamente. Siendo respetadas/os y aceptadas/os por todos los miembros de la comunidad educativa.
6. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
7. Expresar su opinión, ser escuchadas/os y derecho a réplica.
8. Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas.
9. Que se respeten sus tradiciones, experiencias y costumbres propias de sus lugares o países de origen.
10. Que se respete su integridad física y moral. No siendo objeto de tratos vejatorios, degradantes y/o de maltratos psicológicos.
11. A un procedimiento justo y racional en la evaluación académica y la aplicación de medidas

- formativas, pedagógicas, y medidas disciplinarias.
12. A defensa, apelación y a ser escuchado/a por las autoridades en todo procedimiento disciplinario.
  13. Ser informadas/os conocer los objetivos, metodologías, las pautas evaluativas y resultados de sus evaluaciones oportunamente, tal como lo indica el reglamento de evaluación del establecimiento.
  14. Ser evaluadas/os y promovidas/os de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de evaluación de cada establecimiento.
  15. A tomar conocimiento de sus calificaciones parciales, semestrales y anuales.
  16. A conocer su registro de observaciones positivas y/o negativas, en el momento en que estas se realicen, dejando constancia de la toma de conocimiento con su respectiva firma o copia de la misma en la libreta de comunicaciones.
  17. A solicitar que cualquier participación o colaboración positiva u otros aspectos de la vida escolar, sea registrada en su hoja de vida.
  18. A ser informada/o por el Profesor o Profesora Jefe de cualquier resolución o determinación que le afecte en forma directa.
  19. Participar activamente de instancias de reflexión y decisión de procesos internos y pedagógicos importantes dentro del establecimiento, en el marco de procesos de diálogo y participación instaurados, por medio de representantes en caso de ser necesario.
  20. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
  21. Asociarse y organizarse entre ellas con el propósito de aportar a su proceso de educativo y de formación, esto a través de instancias que aporten un producto para ser socializado con el resto de los estamentos de la comunidad.
  22. Utilizar los espacios y recursos pedagógicos que ofrece el establecimiento. Esto teniendo en cuenta la importancia de la solicitud y coordinación previa para su uso.
  23. Ser informadas/os oportunamente sobre los resultados del establecimiento, mejoras educativas, decisiones administrativas, continuidad de sus estudios, su propio proceso pedagógico, entre otros.
  24. Recibir los beneficios que le otorga la condición de vulnerabilidad (alimentación, pro- retención) y ser informados oportunamente sobre becas.
  25. A recibir material didáctico proporcionado por el MINEDUC, consistente en textos de estudio y otros.
  26. A ser informada/o oportunamente sobre becas y requisitos por el departamento correspondiente.
  27. A utilizar el Seguro Escolar en caso de accidente escolar ocurrido dentro del Establecimiento o en el trayecto, dentro de las 48 horas siguientes, de acuerdo a su edad y a las disposiciones de la Ley de Seguro de Accidente Escolar.
  28. A ser atendido en la sala de la encargada de salud de acuerdo al protocolo establecido.
  29. Derecho de matrícula y de la continuidad de sus estudios para las estudiantes embarazadas y madres, conforme a la Ley 18.962, Decreto 70, inciso 3, artículo 2.
  30. Todas las/los estudiantes tienen derecho a recibir Orientación Vocacional y Profesional acorde a su nivel, que les permita diagnosticar intereses, detectar aspectos vocacionales y desarrollar valores, saberes, hábitos y habilidades.

**Importante.**

Los estudiantes por sí o por medio de su apoderado que consideren que se encuentran vulnerados sus derechos, deberán manifestar su inquietud por escrito a su profesor jefe o a la encargada de convivencia escolar, según corresponda, quienes deberán respuesta escrita inmediata al alumno o dentro del plazo máximo de 2 días o activar el protocolo por posible vulneración de derechos. Lo anterior sin perjuicio de la facultad del apoderado de efectuar la correspondiente denuncia ante la Superintendencia de Educación Escolar.

## **II. Derechos de las Madres, Padres y Apoderados/as**

Las Madres, Padres y Apoderados tienen derecho a:

1. Exigir al sostenedor del establecimiento que cumpla con las obligaciones asumidas al momento de efectuar la matrícula.
2. Ser respetados y aceptados por todos los miembros de la comunidad educativa. Conforme a las normas de relación estipuladas en el manual de convivencia escolar.
3. Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijas/os pupilas/os recibir certificados oficiales relacionados con la situación escolar de su hijo o pupilo cada vez que lo soliciten en el establecimiento en los plazos establecidos, referirse al último informe parcial de notas disponible, al último informe parcial de asistencia; a la información pertinente al comportamiento de su hija o pupila; y a los demás que tengan disponibles los establecimientos.
4. Recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar, siendo escuchados y pudiendo participar del proceso educativo de sus hijos en los ámbitos que le corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del Liceo.
5. Derecho a organizarse autónomamente con otros/as apoderadas/os, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijas.
6. Ser informados del origen y uso de los recursos públicos que reciba el establecimiento al menos una vez en el año, si así lo solicitaran, entendiéndose que se cumple dicha obligación por parte del establecimiento si la información se encuentra disponible en la plataforma web.
7. Ser informados de las sanciones que aplique la Superintendencia de Educación Escolar al establecimiento educacional. Esta información se entregará mediante una cuenta pública.
8. Ser informados sobre las formas en que el establecimiento fomenta el respeto al medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales.
9. Ser informados de los protocolos de emergencia del establecimiento y las medidas especiales adoptadas en caso de que su hijo o pupilo requiera de algún tipo de asistencia especial en caso de evacuación.
10. Ser informados de la existencia y contenido del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y Reglamento Interno cuando matriculen por primera vez a sus hijos o pupilos en un establecimiento y ser notificados cada vez que se realicen modificaciones.
11. Contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de sus hijos o pupilos. Para ello podrán manifestar sus inquietudes y participar a través del Centro de Padres y Apoderados, el Consejo Escolar u otras instancias, aportando de esta forma al desarrollo del proyecto educativo de acuerdo con el reglamento interno.
12. Tener una entrevista personal con el profesor jefe al menos dos veces al año y solicitar, formalmente y con anticipación, una entrevista con algún miembro del equipo directivo al menos una vez en el año, siempre y cuando se hayan agotado los conductos regulares establecidos al efecto.
13. A ser informados por el establecimiento, al inicio de cada año escolar, de los objetivos de aprendizaje que las estudiantes deben lograr en cada nivel de acuerdo con el currículum nacional y las principales estrategias y medidas a través de las cuales el establecimiento pretende que se alcancen dichos aprendizajes. Todo lo anterior se debe detallar, para cada nivel, en un documento que se hará público en marzo de cada año y que debe estar disponible durante todo el año escolar en el establecimiento o en su plataforma web para consultas.

14. Recibir los resultados obtenidos por su hijo o pupilo de cualquier evaluación realizada y que tenga validez a nivel individual, sea ésta aplicada por el establecimiento o por organismos externos a este, como por ejemplo la Agencia de Calidad de la Educación. Los resultados deberán ser entregados de manera confidencial, solo con fines informativos y para conocer el progreso en los aprendizajes del estudiante.
15. Conocer los resultados de las mediciones de evaluación de estándares de aprendizaje realizados por la Agencia de Calidad de la Educación, desagregados a nivel de establecimientos educacionales, para todos los establecimientos del país. Esta información debe estar disponible en la plataforma web de la Agencia de Calidad de la Educación, ser de fácil comprensión y comparable a través del tiempo.
16. Los apoderados y el Consejo Escolar tienen derecho a ser informados por la Agencia de Calidad de la Educación cada vez que el establecimiento educacional al que asisten sus hijos o pupilos sea ordenado en la categoría de Desempeño Insuficiente.
17. Los apoderados tienen el derecho a solicitar al establecimiento educacional que informe sobre los resultados de la Categoría de Desempeño determinadas por la Agencia de Calidad de la Educación cada vez que lo soliciten, entregando una explicación del significado de la misma. En los casos en que el establecimiento no haya sido ordenado en alguna categoría, se les deberá informar el puntaje SIMCE del establecimiento y los resultados de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social.
18. Ser informados directamente por la Agencia de Calidad de la Educación si el establecimiento al que asiste su hijo o pupilo no exhibe una mejora significativa luego de tres años de haber sido categorizado como de Desempeño Insuficiente, incluyendo información relevante sobre los treinta establecimientos educacionales más cercanos que estén ordenados en categorías superiores.
19. Hacer uso de las instalaciones e infraestructuras del Colegio previa solicitud a la persona encargada y en las condiciones que se establezcan.
20. Contar con un/una docente asesor/a del Centro de Padres y Apoderados que acompañe en las diversas tareas que competen a dicha organización.
21. A ser notificados/as de los procedimientos disciplinarios y formativos que afecten a su pupilo y los recursos ante las medidas disciplinarias que se apliquen.
22. Exigir al establecimiento educacional que en cualquier ámbito de la vida escolar y por cualquier integrante de la comunidad educativa, no se promueva tendencia política partidista alguna.
23. Exigir al equipo directivo del establecimiento que exista un ambiente tolerante y de respeto mutuo; que puedan expresar sus opiniones; que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o denigrantes y de maltratos psicológicos, a no ser discriminados arbitrariamente; a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales; que se les respete su libertad personal y de conciencia; y su derecho a que se les respete las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen conforme al proyecto educativo institucional.
24. A ser informados respecto de quien ejerce el cargo de encargado de convivencia escolar y de la forma en que podrán contactarse con él.
25. Exigir al establecimiento la recalendarización de cada hora lectiva que se haya perdido en una determinada asignatura por factores internos o externos al establecimiento. Esto cuando no haya existido actividad o trabajo práctico otorgado por los docentes para cubrir dicho horario.
26. A que no se condicione el ingreso o permanencia de su hijo a la exigencia de textos escolares o materiales de estudio determinados, que no sean los proporcionados por el Ministerio de Educación. En caso de que no puedan adquirirlos, los apoderados tienen el derecho a exigir al establecimiento que se los provea.

### **Importante.**

El apoderado que considere que se encuentran vulnerados sus derechos deberán manifestar su inquietud por escrito a su profesor/a jefe o a la encargada de convivencia escolar, según corresponda, quienes deberán responder escrita inmediata al alumno o dentro del plazo máximo de 2 días o activar el protocolo por posible vulneración de derechos. Lo anterior sin perjuicio de la facultad del apoderado de efectuar la correspondiente denuncia ante la Superintendencia de Educación Escolar.

## **III. Derechos de los Directivos, Docentes y Profesionales de la Educación**

Los Directivos, Docentes y Profesionales de la Educación tienen derecho a:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, donde se valore y destaque su labor profesional. Y existan al menos 2 espacios de autocuidado anual, los cuales surjan a partir de diagnóstico participativo de las necesidades.
2. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; o maltrato psicológico por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa o sostenedor, acorde a los protocolos especificados en el Manual de Convivencia.
3. Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas.
4. Que se respeten sus tradiciones, experiencias y costumbres propias de sus países de sus lugares o países de origen.
5. Participar y proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento en los términos previstos por la normativa interna. Ya sea de manera escrita a su jefatura directa o por medio de lo acordado en las actas de consejos de docentes, asistentes y funcionarios.
6. Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional, y participar en procesos formativos de autocuidado.
7. Participar de las instancias ya sean colegiadas o de organización general de funcionarios, espacios que deben ser solicitados y resguardados para que se concreten, consolidando el derecho a asociarse.
8. Asociarse entre ellos/as con la finalidad de establecer espacios de reflexión pedagógica. Dichos espacios deben ser solicitados y resguardados para su ejecución.
9. No ser discriminados/as arbitrariamente.
10. Ser informados constantemente y en instancias formales, sobre resultados del establecimiento, mejoras educativas, decisiones administrativas, entre otros.
11. Ser informados de los mecanismos mediante los cuales se pueden resolver conflictos y problemáticas relacionadas con el espacio laboral.
12. Conocer sus funciones y tareas profesionales de manera oportuna, clara y precisa. En caso de ser nuevo dentro de la comunidad contar con apoyo de inducción y capacitación, sobre su rol y acciones asociadas a ello.
13. A que se garanticen los espacios físicos, los recursos, el tiempo y el ambiente para realizar y cumplir con las tareas y funciones asignadas.
14. A ser informados y retroalimentados oportunamente sobre su desempeño profesional con el propósito de propiciar mejoras en las prácticas laborales. Esto por medio de reuniones calendarizadas junto al equipo UTP además de contar con un instrumento de evaluación donde se indiquen los criterios a evaluar o metas propuestas colaborativamente.

15. Expresar sus opiniones y a ser escuchados, utilizando mecanismo formal, que sirvan de respaldo a las partes involucradas.
16. Contribuir y participar en el proyecto educativo junto a toda la comunidad educativa.  
El Equipo Directivo tiene derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
17. Establecer de manera democrática los representantes del estamento para el Consejo Escolar.

**Importante.**

El profesional de la educación que considere que se encuentran vulnerados sus derechos deberán manifestar su inquietud por escrito a la Dirección del establecimiento, quien deberá responder por un medio escrito de inmediato o dentro del plazo máximo de 2 días y remitir los antecedentes a la Jefa de Educación del DAEM.

#### **IV. Derechos de Asistentes de la Educación y Personal Administrativo**

Los Asistentes de la Educación y el Personal Administrativo tiene derecho a:

1. Trabajar en un ambiente saludable, seguro, tolerante y de respeto mutuo. Donde se destaque y valore su labor profesional
2. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, recibiendo un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
3. Que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas; conforme al reglamento interno del establecimiento.
4. Que se respeten sus tradiciones, experiencias y costumbres propias de sus países de sus lugares o países de origen.
5. A expresar su opinión y ser escuchados/as.
6. Participar de las instancias colegiadas de ésta, y por ende a asociarse.
7. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento en los términos previstos por la normativa interna.
8. Participar y aportar en igualdad de condiciones a las actividades de convivencia que se definan en el Plan Anual de Mejoramiento de la Convivencia Escolar.
9. No ser discriminados arbitrariamente.
10. Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.
11. Ser informados constantemente sobre resultados del establecimiento, mejoras educativas, decisiones administrativas, entre otros.
12. Conocer sus funciones y tareas profesionales, de manera oportuna, clara y precisa.
13. Conocer el funcionamiento y las funciones que cada profesional cumple en el colegio de acuerdo al organigrama oficial.
14. A que se garanticen los espacios físicos, los recursos, el tiempo y el ambiente para realizar y cumplir con las tareas y funciones asignadas.

### **Importante.**

El profesional de la educación que considere que se encuentran vulnerados sus derechos deberán manifestar su inquietud por escrito a la Dirección del establecimiento quien deberá dar respuesta escrita inmediata o dentro del plazo máximo de 2 días y remitir los antecedentes al Director de Educación de la Corporación de Desarrollo Social de Valdivia.

## **V. Derechos del Sostenedor**

1. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
2. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
3. Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

## **VI. Derechos de las Redes de Apoyo**

Las redes de apoyo externas tienen derecho a: Ser informados de la normativa interna institucional.

## **DEBERES DE TODOS LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Los deberes se entienden como aquella conducta esperada en relación a otros y a uno mismo, en el entendido de relacionarnos y tratar con los demás como quisiéramos ser tratados. Se denomina por tanto deber, a la responsabilidad de un individuo frente a otro, pudiendo ser éste una persona, institución o el mismo Estado.

**Así enunciamos los deberes de cada estamento a continuación:**

### **I. Deberes niños, niñas y adolescentes:**

1. Conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Evaluación y Promoción y cumplir con la normativa del presente Reglamento Interno.
2. Participar activamente en su proceso de aprendizaje, estudiando y esforzándose por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
3. Asistir puntualmente a clases presenciales o virtuales, entrando a todas las clases tanto de las asignaturas, así como también de talleres, presentando justificativos o licencias médicas en el caso de inasistencia.
4. Permanecer dentro del establecimiento durante la jornada salvo, solicitud o autorización expresa del apoderado.
5. Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase virtual o presencial.
6. Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada subsector.
7. Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar, brindando un trato respetuoso y no discriminatorio, promoviendo las buenas relaciones y la sana convivencia escolar.
8. Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
9. Colaborar y cooperar en el cuidado de la infraestructura, recursos/medios educativos, aseo, orden y seguridad, de los distintos espacios del liceo.

10. Utilizar el uniforme institucional.
11. Utilizar correo institucional, como medio formal de información y pase autorizado para el ingreso a sala y/o a los diferentes espacios del colegio por parte de la estudiante, consignando en ella la firma de quien autoriza.
12. Participar responsablemente en las diversas actividades que la comunidad educativa planifique.
13. Dar cumplimiento a los compromisos adscritos y firmados por su adulto responsable en la primera reunión de apoderados/as, respecto a su conducta en el área de convivencia escolar.

**Importante.**

En caso de que el estudiante no cumpla con sus deberes aquí estipulados, el establecimiento educativo podrá aplicar una de las medidas pedagógicas o disciplinarias, de acuerdo a la graduación de faltas establecidas en el presente Reglamento Interno.

**II. Deberes de las Madres, Padres y Apoderados/as**

1. Informarse y adherirse al Proyecto Educativo y Reglamento Interno del Establecimiento.
2. Reconocer a sus hijos/as como sujetos de derechos.
3. Proteger a sus hijos/as y actuar como garantes de derechos.
4. Cumplir con los compromisos que asumen con el Establecimiento al momento de matricular a sus hijos y respetar y contribuir activamente al cumplimiento de la normativa interna contenida en el Reglamento Interno y al desarrollo del Proyecto Educativo.
5. Contribuir a la formación y desarrollo integral de la educación de sus hijos.
6. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y propender a que también sus hijas/os o pupilas/os se relacionen de dicha manera.
7. Informarse y apoyar diariamente el proceso educativo de su pupila, acompañándola en los procesos de formación y manteniendo una constante comunicación con el docente que lo requiera.
8. Mantener una actitud de apoyo y colaboración hacia todas las actividades que realiza el establecimiento.
9. Tienen el deber y la responsabilidad de que sus hijas o pupilas/os asistan a clases virtuales o presenciales.
10. Ayudar a sus hijos a alcanzar el máximo nivel de sus capacidades para así lograr un desarrollo integral en los más diversos ámbitos ya sea intelectual, espiritual, cultural, deportivo y recreativamente.
11. Responsabilizarse por el trayecto de sus hijos desde y hacia la escuela, así como de su seguridad fuera de la escuela o en la locomoción colectiva y particular (furgón escolar).
12. Conocer los resultados aprendizaje y registros disciplinarios de su pupilo o pupila, solicitando entrevista personal con el profesor/a jefe, el profesor/a de asignatura o el equipo de gestión del colegio, según corresponda.
13. Asistir puntualmente al establecimiento educacional (o encuentro virtual) cuando son citados a las reuniones presenciales o virtuales de apoderados/as, entrevistas, encuentros reflexivos y/o demás citaciones que realice el establecimiento. El establecimiento registrará las citaciones y la asistencia de los apoderados y éstos podrán solicitar un certificado para dar cuenta de la citación a su empleador cuando corresponda.
14. Informar al establecimiento de toda condición de salud física o psíquica que pueda afectar al estudiante durante sus jornadas escolares. En ningún caso se podrá condicionar la incorporación,

la asistencia y la permanencia de los y las estudiantes a que consuman algún tipo de medicamento para tratar trastornos de conducta, tales como el trastorno por déficit atencional e hiperactividad. El establecimiento deberá otorgar todos los apoyos necesarios para asegurar la plena inclusión de los y las estudiantes.

15. Responder por los daños que su pupila/o ocasione en los bienes, la infraestructura del establecimiento, y/o bienes personales de otro miembro de la comunidad educativa, aun cuando éstos sean producto de un accidente y sin intención de daño.
  16. Cumplir con los compromisos establecidos con el establecimiento educativo, en cuanto al apoyo educativo integral de su pupila, incluidas las derivaciones a salud mental.
  17. Comunicarse con el colegio mediante el único conducto oficial y regular: correo electrónico institucional que eventualmente se habilite para tales efectos. Excluyendo cualquier otro medio o forma de comunicación.
  18. Mantenerse informado/a mediante las circulares, comunicaciones oficiales, LIRMI y página web de la escuela.
  19. Informar oportunamente a la escuela situaciones de salud, acontecimientos familiares y/o eventos emocionales relevantes que pudieran interferir en el proceso de aprendizaje de la estudiante.
  20. Es de responsabilidad del apoderado/a enviar a el/la estudiante en condiciones óptimas para el proceso de aprendizaje. Vale decir, en buen estado de salud, sin consumo de drogas y/o alcohol. De lo contrario, será deber del establecimiento dar aviso a las instituciones pertinentes (Carabineros, OPD, tribunal de familia, etc.) al configurarse en un factor de riesgo y posible vulneración de derechos.
21. Los apoderados tienen la responsabilidad de colaborar con la institución educativa para mantener un ambiente seguro y respetuoso para todos los estudiantes. Como parte de sus deberes, se establece lo siguiente:
1. Conocimiento del Reglamento Interno: Los apoderados deben conocer y entender el reglamento interno de la escuela, especialmente en lo que respecta a las normas de conducta y las medidas disciplinarias aplicables.
  2. Respeto a las Decisiones Disciplinarias: En caso de que su hijo o hija sea sancionado con una medida disciplinaria, los apoderados deben respetar la decisión tomada por la escuela, de acuerdo con el reglamento interno y con la gravedad de la falta.
  3. Colaboración con la Escuela: Los apoderados deberán colaborar con la escuela para implementar las medidas disciplinarias, incluyendo suspensiones u otras acciones correctivas, según lo estipulado en el reglamento.
  4. Asistencia a entrevista con Inspectoría del ciclo que corresponda: En caso de que se convoque a los apoderados para discutir asuntos disciplinarios relacionados con su hijo o hija, es su deber asistir y participar de manera constructiva.

5. Promoción de Conductas Positivas: Los apoderados deben fomentar en sus hijos e hijas el respeto hacia los demás, el cumplimiento de las normas escolares y la responsabilidad por sus acciones.
6. Derecho a Apelación: Aunque se espera el respeto a las decisiones disciplinarias, los apoderados tienen el derecho a apelar estas decisiones siguiendo los procedimientos establecidos por la escuela.

### **Importante**

Se estipula en este Reglamento Interno, que en caso de que el apoderado/a no cumpla con sus deberes aquí estipulados, el establecimiento educativo tiene la autoridad de solicitar cambio de apoderado/a.

### **III. Deberes de los Docentes**

1. Conocer, respetar y cumplir con la normativa del presente Reglamento Interno, Protocolos y el Proyecto Educativo del Establecimiento.
2. Reconocer a los/as estudiantes como sujetos de derecho.
3. Actuar como garante de los derechos de los/as estudiantes que se encuentren bajo su responsabilidad, informando por escrito al director del establecimiento y denunciando cualquier conducta o sospecha de una posible vulneración en sus derechos.
4. Relacionarse de forma respetuosa, empática y profesional con todas y todos los miembros de la comunidad.
5. Recibir y atender personalmente a las y los apoderadas/os (siempre y cuando no exista algún conflicto, o transgresiones de las normas de interacción) que lo soliciten, en su horario de atención o en un horario acordado, sin que esto implique que el docente deje de atender a algún curso o de realizar algunas de sus funciones.
6. Conocer y comprender las características emocionales, familiares, sociales, económicas y culturales de sus estudiantes, así como de sus avances pedagógicos.
7. Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes, entregando educación de calidad que incorpore la formación integral, ya sea en forma presencial o a distancia
8. Desarrollar planificaciones cumpliendo los plazos establecidos y darlos a conocer a las estudiantes. Realizando evaluaciones diversificadas y oportunas de los avances de aprendizajes, con el fin de realizar acciones de mejora de manera oportuna.
9. Asistir puntualmente a clases presenciales y registrar la asistencia.
10. Orientar vocacionalmente a las estudiantes cuando corresponda
11. Fomentar un ambiente de altas expectativas respecto a cada uno/a de los/as estudiantes, a partir de acciones que evidencien confianza en las capacidades de sus estudiantes, incentivando sus logros y validando sus opiniones.
12. Ser autocrítico, proactivo/a y trabajar colaborativamente con los distintos integrantes de la comunidad. Elementos que se trabajarán en formato colaborativo que proponga la UTP. Con el fin de definir los criterios e indicadores de evaluación de dicha área.
13. Adecuar el currículo y la metodología de clase a la realidad de las estudiantes, considerando sus necesidades, intereses y experiencias de vida como elementos fundamentales del proceso pedagógico y que estas sean atractivas, innovadoras, creativas y contextualizadas para los/as estudiantes.

14. Evaluar e involucrarse en el proceso de enseñanza-aprendizaje de las estudiantes con necesidades educativas especiales. Por lo cual deberá estar en contacto comunicación con el equipo PIE.
15. Mantenerse actualizados/as respecto a las normativas educativas vigentes en temáticas de educación inclusiva.
16. Conocer y desempeñar sus funciones profesionales en relación al PEI y los reglamentos internos del colegio.
17. Actualizar sus conocimientos y saberes en función de su desempeño profesional y especialidades y participar en las capacitaciones.
18. Denunciar cualquier situación que revista carácter de delito cometido contra los/as estudiantes, conforme el artículo 175 y 176 del código procesal penal.
19. Los profesores tienen un papel fundamental en la promoción de un entorno escolar positivo y seguro para todos los estudiantes. Dentro de sus deberes, se incluye el compromiso con la convivencia escolar y la coordinación con el equipo responsable. Se establece lo siguiente:

1.-Comunicación con Convivencia Escolar: Los profesores deben mantener una comunicación constante y fluida con el equipo de convivencia escolar para identificar y abordar situaciones que puedan afectar el ambiente escolar. Esto incluye reportar incidentes, compartir preocupaciones y colaborar en la resolución de conflictos.

2.-Participación en Reuniones de Coordinación: Es deber de los profesores asistir a las reuniones de coordinación organizadas por el equipo de convivencia escolar. Estas reuniones son esenciales para asegurar la coherencia en las acciones y estrategias para mantener la disciplina y el respeto en la escuela.

3.-Cumplimiento de Protocolos: Los profesores deben conocer y cumplir los protocolos establecidos por el equipo de convivencia escolar en relación con la gestión de la disciplina y el manejo de situaciones conflictivas. Esto incluye seguir las directrices para la resolución de conflictos y la aplicación de medidas disciplinarias.

4.-Colaboración para Promover la Convivencia: Los profesores deben trabajar de manera colaborativa con sus colegas y el equipo de convivencia escolar para fomentar un ambiente de respeto, inclusión y empatía entre los estudiantes.

5.-Reporte de Incidentes: Es deber de los profesores informar de inmediato cualquier incidente o comportamiento que pueda ser perjudicial para la convivencia escolar, siguiendo los procedimientos establecidos para el reporte y la documentación de estos eventos.

**Importante.**

Se hace parte de este manual de convivencia todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente, Código Laboral, Marco para la Buena Enseñanza y Marco para la Buena Dirección, ante cualquier incumplimiento serán sancionados conforme a las normas del Estatuto Docente.

#### **IV. Deberes de las Asistentes de la Educación**

1. Conocer, respetar y cumplir con la normativa del presente Reglamento Interno, Protocolos y el Proyecto Educativo del Establecimiento.
2. Reconocer a los/as estudiantes como sujetos de derecho.
3. Actuar como garante de los derechos de los/as estudiantes que se encuentren bajo su responsabilidad, informando por escrito al director y denunciando cualquier conducta o sospecha de una posible vulneración en sus derechos.
4. Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar, propiciando la resolución pacífica de conflictos.
5. Desarrollar sus funciones disciplinarias, administrativas o de servicio con un criterio centrado en lo pedagógico, aplicando el criterio correspondiente.
6. Registrar observaciones conductuales de las estudiantes fuera del aula (dentro del establecimiento) en su registro conductual del libro de clases LIRMI.
7. Reportar información observada en los espacios escolares respecto a conductas de las estudiantes a: profesores/as jefes y docentes directivos.
8. Mantenerse actualizados/as respecto a las normativas educativas vigentes en temáticas de educación inclusiva.
9. Colaborar de manera responsable y activa con docentes, apoyando la gestión pedagógica y de convivencia de la escuela.
10. Denunciar cualquier situación que revista carácter de delito cometido contra los/as estudiantes, conforme el artículo 175 y 176 del código procesal penal.

#### **Importante.**

Se hacen parte de este manual de convivencia todos los deberes consagrados en el Código del Trabajo, por lo que ante cualquier incumplimiento serán sancionados conforme a las normas del Reglamento Interno de Orden Higiene y seguridad de DAEM.

#### **V. Deberes de los Equipos Directivo/Gestión**

1. Conocer, respetar y cumplir con la normativa del presente Reglamento Interno. Protocolos y el Proyecto Educativo del Establecimiento.
2. Reconocer a los/as estudiantes como sujetos de derecho.
3. Actuar como garante de los derechos de los/as estudiantes que se encuentren bajo su responsabilidad, informando por escrito al director y denunciando cualquier conducta o sospecha de una posible vulneración en sus derechos.
4. Conducir, liderar y apoyar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
5. Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
6. Monitorear y conducir efectivamente el funcionamiento del establecimiento, en sus ámbitos pedagógicos, administrativos y de Convivencia Escolar.
7. Convocar e incluir a todas y todos los miembros de la comunidad escolar en diferentes instancias de reflexión y toma de decisiones del establecimiento.
8. Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros del establecimiento.
9. Sistematizar los resultados académicos y elaborar participativamente programas de mejora en el establecimiento.

10. Establecer vínculos y alianzas de cooperación con redes de apoyo institucional y organizaciones sociales del entorno.
11. Desarrollarse profesionalmente en sus respectivas áreas de expertos.
12. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
13. Garantizar y organizar tiempos de trabajo de funcionarios y docentes de la escuela para que estos puedan realizar sus funciones y deberes de forma efectiva.
14. Cautelar para que se cumplan los derechos y deberes de todos los actores de la comunidad educativa.
15. Afrontar los acontecimientos que afecten la buena convivencia de la comunidad escolar, organizando y liderando procesos que permitan desarrollar un trabajo colaborativo.
16. Garantizar la correcta aplicación de los protocolos establecidos en el Reglamento Interno del Liceo, resguardando que el cumplimiento de todas las acciones presentes en este manual respete el justo, racional y debido proceso.
17. Evaluar el desempeño laboral de los/as funcionarios/as del Colegio, aplicando las acciones remediales y disciplinarias correspondientes, de acuerdo a la ley 19.070, Código del Trabajo, Reglamento Interno y Reglamento de Higiene y Seguridad.
18. Rendir cuenta pública del colegio.
19. El equipo directivo, deberá generar calendarización de toma de actas de consejo docente y asistentes de la educación, o delegado de lo mismo, con el fin de mantener el registro de los acuerdos e información general que se dé en dichas reuniones. En la misma línea, se deberá generar una carpeta (drive) donde se guarden las actas, con el fin de mantener a los estamentos correspondientes al tanto de la información.
20. En el caso de que las estudiantes pierdan horas de clases por factores internos o externos deberán:
21. Asegurar la prestación de todos los servicios y actividades del establecimiento que hacen posible un adecuado proceso de enseñanza y de aprendizaje, como la alimentación de estudiantes, los servicios de biblioteca, atención de estudiantes y apoderados, uso de recursos y apoyos externos contratados, entre otros.
22. Entregar información a los apoderados, respecto del contenido pedagógico, fechas y características del plan de recuperación, a través de información en páginas institucionales del establecimiento, reuniones de apoderados, circulares, o cualquier otro mecanismo que resulte pertinente.
23. Velar y otorgar todos los apoyos necesarios para asegurar la plena inclusión de los y las estudiantes.
24. Denunciar cualquier situación que revista carácter de delito cometido contra los/as estudiantes, conforme el artículo 175 y 176 del código procesal penal.
25. Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de las y los directivos. También las orientaciones presentes en el Marco para la Buena Dirección del MINEDUC.

**Importante.**

Se hace parte de este manual de convivencia todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente, Código Laboral, Marco para la Buena Enseñanza y Marco para la Buena Dirección y cualquier incumplimiento serán sancionados conforme a las normas del Estatuto Docente.

## **VI. Deberes del Sostenedor**

1. Reconocer a los estudiantes como sujetos de derecho.
2. Actuar como garantes de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes que se encuentren bajo su custodia.
3. Proteger a las estudiantes contra toda forma de violencia.
4. Denunciar cualquier situación que revista caracteres de delito cometido en contra de estudiantes o de funcionarios, conforme al artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.
5. Respetar y apoyar la normativa del presente Reglamento Interno y el Proyecto Educativo del Establecimiento.
6. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
7. Velar porque cumpla con las obligaciones asumidas al momento de efectuarse la matrícula y garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
8. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y cuando reciban financiamiento estatal e informar por medio de esta las Sanciones que aplique la Superintendencia de Educación
9. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública.
10. Entregar a madres, padres y apoderados la información que determine la ley y someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
11. Velar por la integridad física, psicológica y social de todos los funcionarios de la Comunidad Educativa.
12. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
13. El sostenedor tendrá como deber, mantener contacto fluido con los miembros directivos de la comunidad educativa para retroalimentar sobre los diversos ámbitos que comprenden el funcionamiento del establecimiento. Se deberá establecer al menos una jornada de trabajo semestral entre el sostenedor (o algún representante) y el equipo de funcionarios del establecimiento, para poder evaluar y reflexionar en torno a los diversos ámbitos que comprenden el funcionamiento del establecimiento y generar plan de mejora en caso de ser necesario.

### **Importante.**

Cualquier incumplimiento deberá ser informado por la Dirección del Establecimiento a la Alcaldesa de la Ilustre Municipalidad de Valdivia, quien deberá adoptar las medidas necesarias para dar respuesta al denunciante en un plazo máximo de 5 días.

## **VII. Deberes de las Redes de Apoyo**

Las redes de apoyo externas tienen el deber de:

1. Mantenerse informados sobre la normativa interna institucional
2. Es deber de las redes de apoyo externas gestionadas para el apoyo de las estudiantes, realizar un primer contacto con la Escuela, a través de Convivencia Escolar y Director, con el fin de mantener la comunicación constante mientras dure el proceso de apoyo.

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

**I.** Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento escolar.

**1)** Nivel Preescolar: Primer y Segundo nivel de transición (Prekínder y Kínder)

**2)** Nivel de Enseñanza Básica: 1° a 8° Básico

Funciona en jornada completa y dos cursos por nivel. El inicio de clases de lunes a viernes es a las 08:10 hrs. para todos los niveles. La salida para preescolar es de lunes a jueves a las 15:20 y el viernes a las 13:00 hrs. Para educación Básica la salida de lunes a jueves es a las 15:30 hrs. El viernes es a las 13:10 horas.

**II.** Régimen de Jornada Escolar

El Establecimiento se encuentra inserto en el sector céntrico de la ciudad de Valdivia, sector urbano de fácil acceso a cualquier punto del territorio comunal, la dirección exacta es calle Beauchef 975Valdivia.

La escuela España depende del Departamento de Administración Educacional Municipal de la Municipalidad de Valdivia, es mixto, y funciona en una jornada diurna, con jornada escolar completa (JEC). Los niveles van desde Preescolar hasta 8vo Básico de enseñanza.

En cada nivel existen dos cursos paralelos A y B, con capacidad aprobada por el Ministerio de Educación para 40 alumnas por curso.

**III. Horarios de Clases, suspensión de actividades, recreos, almuerzos, funcionamiento del establecimiento, asistencia, retiro de estudiantes.**

Formato presencial regular:

**1. Asistencia**

La asistencia mínima anual es de 85%, como requisito para la promoción de curso (de acuerdo al Ministerio de Educación). Estas deben ser justificadas a través de la libreta de comunicación o correo electrónico, personalmente o con certificado médico el primer día después de la inasistencia. Las licencias médicas sólo justifican la ausencia de la estudiante; sin embargo, no inciden en el porcentaje de asistencia ya que la estudiante es registrada como ausente.

Los padres, madres y apoderados/as deben entregar los certificados médicos directamente a Inspectoría y/o a las Asistentes de Inspectoría, quienes serán las encargadas de archivar la documentación en carpetas separadas por curso, con el fin de mantener un control de estas.

Cuando las estudiantes no asistan a clases sin justificación, las asistentes de inspectoría, realizarán llamados telefónicos para obtener mayor información de lo que sucede con las estudiantes.

Por otro lado, las asistentes de recepción serán las encargadas de tener los registros de los llamados telefónicos y reportarlos a Inspectoría General.

En caso de ausencias prolongadas de las estudiantes sin licencias médicas, los apoderados deberán justificar las causas en Inspectoría General, dejando registro en la hoja de vida de la o el estudiante.

Si existe una muy baja asistencia (bajo el 85%) por parte de la o el estudiante, que haga peligrar su promoción para el siguiente año, se citará al apoderado/a para la firma de "*cartas de compromiso por asistencia*".

La inasistencia a evaluaciones, sin presentación de certificado médico, debe ser justificada personalmente por el apoderado en Inspectoría General. Esta justificación deberá ser realizada el mismo día, el día antes o al día siguiente de la evaluación. Dicha información deberá ser compartida al profesor de asignatura para re agendar la evaluación.

## **2. Horarios y recreos almuerzo**

El programa de alimentación escolar de JUNAEB inicia:

- 11:30 hrs. Para Prebásica,

-12:45 hrs. Para 1er ciclo

-13:15 hrs. Para 2do ciclo

Horarios de recreo: Jornada mañana de 09:30 horas a 09:50 hrs. y de 11:20 horas a 11:30 horas.

El inicio del recreo será avisado con timbre solo para 2do ciclo. El profesor/a debe verificar que la sala de clases quede ordenada antes de dar salida a las estudiantes.

Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben dirigirse inmediatamente a la sala de clases para ingresar a la sala, evitando retrasos innecesarios (idas al baño, quedar jugando en el patio, etc.).

## **3. Retiros diarios**

- Los retiros deben ser informados inspectoría, el mismo día al inicio de la jornada escolar.
- Solo por razones de fuerza mayor, los estudiantes podrán ser retirados de la Escuela durante la jornada escolar. Las razones deben quedar descritas en el libro de Registro de salida.
- Los retiros tanto jornada de la mañana como de la tarde deben ser realizados presencialmente por el adulto responsable de la estudiante.
- Durante la realización de evaluaciones no podrán efectuarse retiros de estudiantes.
- Durante las horas de recreo no podrá efectuarse retiros de estudiantes.
- Para efectos de retiro, serán consideradas excepciones los accidentes escolares.

\*Nota: Las prohibiciones de acercamiento decretadas por los Tribunales de Justicia deben ser comunicadas y entregadas por el apoderado a la Dirección del Establecimiento.

## **4. Retiro de estudiantes que viajan en Transporte Escolar**

Al comienzo de cada año escolar los Inspectores Generales (3 ciclos) se deberán realizar una reunión con todos los Paradoctes y asistentes de la Educación que prestan servicio a los estudiantes de nuestro establecimiento educacional, con el fin de promover la comunicación y regular aspectos fundamentales para el buen funcionamiento del Colegio.

Todo el transportista deberá llenar una ficha con los datos requeridos, nombre completo, patente del vehículo, nombre del asistente que lo acompaña, lista con los nombres y curso de las estudiantes que transportan y número de contacto vigente.

Cada inspector de ciclo debe tener nómina de estudiantes que se movilizan con los distintos transportistas contratados por los apoderados de su curso. Los estudiantes ingresarán y se retiran de la escuela por la 1er salida por calle Errazuriz.

Para la mejor organización de los espacios de entrada y salida de los estudiantes y en consideración de la estructura del establecimiento, se ha fijado que los estudiantes de Preescolar hasta 2do básico se movilizaran por la 2da salida y los estudiantes de 3ero, 4to y 2do Ciclo por la salida principal.

### **ACTIVIDADES EXTRA PROGRAMÁTICAS**

Se definen como actividades extra programáticas todas aquellas que, sin pertenecer a la Jornada Escolar de cada ciclo, son realizadas después del Horario de Clases y presentadas como una extensión de dicho horario.

Las actividades extra programáticas constituyen una actividad fundamental desde la visión institucional ya que forman parte de la visión de desarrollo integral de nuestros estudiantes.

Para efectos de orden práctico, las actividades extra programáticas podrán ser presentadas como una extensión del horario de clases y publicadas en la Página Web del Colegio y demás medios de publicación institucional.

Las participaciones a dichas actividades son de inscripción voluntaria por parte de la estudiante y con autorización de su apoderado/a. En caso de que exista alguna actividad obligatoria dentro del plan de talleres deberá ser informado por parte del Jefa de Utp y Dirección.

Una vez abiertas las inscripciones a talleres se deberá tener en cuenta que tienen una cantidad mínima y máxima para su ejecución la cual será evaluada y comunicada por cada profesor del taller al momento de presentar las postulaciones.

En caso de no querer seguir participando de la actividad extracurricular debe ser informado previamente por el Apoderado mediante entrevista con el profesor y/o Jefa de UTP, como mínimo, se debe avisar vía libreta de comunicaciones antes de la entrevista. La malla programática de talleres será presentada durante el primer semestre así también los plazos de inscripción.

**En caso de que exista un cambio de actividades excepcional:  
MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS.**

\*En contexto regular no presencial estará sujeto a la modalidad *online*.

**Contexto regular presencial:**

El conducto regular para acceder al establecimiento y buscar solución a sus dudas, preocupaciones o conflictos es a través del contacto, vía agenda escolar.

En caso de solicitar entrevista presencial, estos son los actores en orden progresivo a los que se puede contactar, de acuerdo a sus disponibilidades de horario:

1. Profesor/a Jefe.
2. Profesor/a de Asignatura o PIE.
3. Equipo Técnico Pedagógico, Inspectora General, Convivencia Escolar Coordinadora PIE, |según corresponda.
4. Director

Otro medio de comunicación entre la Escuela y la comunidad educativa es la página web del colegio, [www.escuelaespanaval.cl](http://www.escuelaespanaval.cl)

En tanto el uso de correos electrónicos institucionales, serán publicados en la página web del establecimiento.

Uso de la plataforma [www.lirmi.com](http://www.lirmi.com) para toda la comunidad escolar de la Escuela España.

## **INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

La Escuela España reconoce que es necesario generar instancias de participación entre todos los actores de la comunidad educativa. De esta forma se promueve una comunidad escolar democrática y participativa. El presente reglamento, reconoce y norma las instancias formales de participación en la Escuela, pero también da cabida y fomenta instancias de participación u organización autónoma de cada uno de los actores escolares, las cuales podrán funcionar en el establecimiento, siempre y cuando no violenten el desarrollo de los aprendizajes y el sentido de la normativa regulada en este documento. La comunidad educativa la componen: estudiantes, docentes, directivos/as, apoderadas/os y asistentes de la educación. De esta forma el establecimiento cuenta con las siguientes instancias de participación:

### **I. Consejo Escolar.**

**Definición:** Es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje. Permite que los representantes de los apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, docentes, equipo directivo, sean agentes de cambio para alcanzar una educación de calidad. En este sentido, el Consejo Escolar estimula y canaliza la participación de la comunidad educativa para aportar a la mejora continua del proyecto educativo.

La gestión adecuada y oportuna del **Consejo Escolar**, permite a la comunidad educativa y al equipo directivo, tomar decisiones informadas, considerando los recursos a disposición y la opinión de los principales estamentos que la componen, el cual debe sesionar como mínimo cuatro veces al año.

Se constituye en el Establecimiento un Consejo Escolar, que según el Decreto Supremo N° 24, artículo 2°, lo define como un organismo que tendrá “**carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor decida darle carácter resolutivo**”. Para efectos de la escuela España, se ha otorgado y reconocido el carácter Resolutivo al Consejo Escolar el año 2023.

**El Consejo Escolar estará formado por:**

- a. El Director(a) del Colegio, que lo presidirá.
- b. Un representante del sostenedor.
- c. Un representante de los docentes elegido por estos.
- d. Un representante de los asistentes de la educación elegido por estos.
- e. Un representante de los padres, madres y apoderados.
- f. Un representante de los estudiantes.
- g. Encargada de Convivencia Escolar
- h. Secretaria de Dirección para tomar acta.

**El Consejo será informado a lo menos de las siguientes materias:**

- a. Los logros de aprendizaje de los estudiantes.
- b. Los informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N° 18.962 y del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, de dicho Ministerio.
- c. El informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados. Esta información la debe entregar el sostenedor.

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

1. Proyecto Educativo Institucional.
2. Programación Anual y actividades extracurriculares.
3. Las metas del Establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
4. El informe escrito de la gestión educativa del Establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
5. La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del Establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.

## **II. Consejo de Profesores**

**Definición:** Es la instancia colegiada con carácter consultivo y propositivo, conformada por todos los docentes del establecimiento, de acuerdo a los requerimientos de los temas a tratar. Su realización debe ser periódica, sistemática y planificada.

Los consejos de profesores son dirigidos por la Dirección del establecimiento junto al equipo Directivo y de Gestión y tienen dentro de sus objetivos, los siguientes:

- A. Evaluación académica semanal, semestral y anual según corresponda.
- B. Evaluación disciplinaria, psicosociales ya sea para casos particulares o colectivos (curso).
- C. Diseño, planificación y coordinación de aspectos técnico pedagógicos, convivencia escolar, etc.
- D. Promover e incentivar el perfeccionamiento vinculado a innovaciones curriculares, capacitación docente.
- E. Planificar, coordinar y evaluar el abordaje pedagógico de aspectos relacionados con la convivencia escolar.
- F. Planificar, evaluar ceremonias, actos cívicos, actividades extracurriculares, paseos y salidas pedagógicas del establecimiento.
- G. La escuela incorpora en la gestión escolar, una reunión semanal con el Consejo de Profesores de cada Jornada, de forma alterna, es decir, los docentes de la jornada de la tarde tendrán su reunión en la mañana y los de la mañana en la tarde.
- H. En caso de ser necesario se podrá solicitar a Dirección un cambio de actividades y ajuste horario para poder realizar un consejo general de docentes.

## **III. Reuniones de Asistentes de la Educación**

Se entiende como Asistentes de la Educación a los funcionarios del establecimiento educacional no docentes, que realizan al menos una función de carácter profesional o paradocente (complementaria a la labor educativa, apoyando el proceso de enseñanza-aprendizaje o las gestiones administrativas), o de servicios auxiliares (labores de cuidado, protección, mantención y limpieza de los establecimientos).

**Este estamento está conformado por:**

- a. Asistentes de la Educación Auxiliares de Aseo
- b. Asistentes de la Educación Asistentes de Inspectoría
- c. Asistentes de la Educación Asistentes Administrativos
- e. Asistentes de la Educación Profesionales

Todos los asistentes tendrán derecho a voz y a voto en la toma de decisiones, por lo que se convoca a reuniones a lo menos una vez al mes. Estas reuniones tendrán carácter resolutivo ligado al funcionamiento del colegio, funcionamiento entre pares, con previa aprobación del Director e Inspector General.

#### **IV. Centro General de Estudiantes.**

**Definición:** Instancia de participación estudiantil que permite apoyar a todos los estudiantes en el desarrollo de un pensamiento reflexivo, juicio crítico, la voluntad de acción; formarlos para la vida democrática y participación en los cambios culturales y sociales (Decreto 524, año 2006). Además, el Decreto anteriormente señalado declara que las estudiantes del establecimiento podrán ejercer su derecho a organizarse representativamente como el Centro de Estudiantes o como un Consejo de Delegados/as.

1. •Es la organización autónoma que vela por los intereses, necesidades y ejercicio de los derechos de todos los estudiantes.
2. •Podrán votar para la elección del Centro de Estudiantes, niños, niñas y adolescentes de 4° básico en adelante. Y podrán integrar el Centro, niños, niñas y adolescentes de 5° a 8° básico.
3. •El Centro de Estudiantes, tiene un carácter democrático, por lo que su generación debe ser parte de un proceso electoral informado y participativo.

**El centro de estudiantes será dirigido por una directiva compuesta como mínimo por los siguientes tres cargos:**

- Presidente/a estudiante de 7° o 8° Básico.
- Secretario/a
- Tesorero/a

- Este cuenta con el Asesor/a del Colegio, quien colaborará en la planificación y desarrollo de las actividades planteadas y en la comunicación con los demás miembros de la comunidad escolar. El cargo de Asesor/a, será elegido democráticamente por las mismas estudiantes, con un mínimo de 3 docentes en lista para realizar esta votación.
- El Centro de Estudiantes podrá convocar a una asamblea de estudiantes para abordar, proponer y resolver situaciones puntuales o temáticas que requieran una participación amplia de estudiantes.

#### **Consideraciones relevantes del Decreto 526 del reglamento del Centro de Estudiantes:**

Todo establecimiento que tenga desde 5to básico en adelante, deberá contar con un centro de alumnos. Deberá representar las necesidades, problemas y ambiciones de los estudiantes ante el Consejo Escolar, autoridades y organismos que corresponda. Deberá contar con un reglamento interno. Su directiva debe ser elegida por votación universal y secreta, dentro de los últimos 45 días del año y primeros 45 del año siguiente. Tendrá asesores (profesores) para orientar el desarrollo de sus actividades. Convocar a lo menos una vez al mes al consejo de delegados de curso.

**El Centro de Estudiantes se pueden reunir en distintas instancias:**

**Asambleas:** instancias colectivas de encuentro que permiten una comunicación directa entre representantes y representados/as, puesto que posibilitan la interacción y la discusión cara a cara. bajo asamblea general, deberá sesionar a lo menos una vez al año.

**Vocerías:** se trata de una forma de representación en que se elige a un/a estudiante por el resto del estudiantado para llevar a cabo la labor de formular demandas y propuestas en su nombre ante las autoridades respectivas.

**Colectivos:** el estudiantado se ha dotado de diversas modalidades de agrupación que, en conformidad con sus intereses, les han permitido desplegar procesos de autogestión, organización y participación colectiva en torno a objetivos, inquietudes o temáticas en común.

#### **V. Centro de General de Madres, Padres y Apoderados/as (CEDEPA)**

**Definición: CEDEPA** organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional. El Centro de Padres, Madres y Apoderados, 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 (Decreto 565).

### ***Funciones del Centro de Padres, Madres y Apoderados:***

1. Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos, hijas y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
2. Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
3. Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
4. Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
5. Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
6. Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.
7. Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.
8. El CEDEPA se organizará y funcionará de acuerdo a la forma establecida en su Reglamento Interno, el que se ajustará a las normas generales contempladas en el decreto 565 y responderá a las características de la realidad escolar en que se constituya.
9. Pertenecerán al Centro de Padres del establecimiento educacional los padres, madres y apoderados del mismo. También podrán participar en calidad de cooperadores, las personas naturales o jurídicas que se comprometan a contribuir al cumplimiento de los fines del Centro de Padres. Corresponde al Directorio del Centro de Padres aceptar o rechazar la designación de cooperador.
10. Asimismo, podrá otorgarse la calidad de honorario a aquellas personas a quienes el Directorio del Centro de Padres por sus merecimientos o destacada actuación en favor del establecimiento o del Centro de Padres, otorgue esta distinción por unanimidad siempre que sea aceptada por el favorecido. Los honorarios no tendrán derechos u obligaciones.
11. Tanto la participación de los padres y apoderados como de los cooperadores y honorarios en las actividades del Centro como la colaboración material, institucional y financiera que éste requiera de aquéllos son de aceptación voluntaria.

El Reglamento Interno del CEDEPA determinará la organización del mismo y las funciones que corresponde desempeñar a las diversas unidades o secciones de la estructura que el Centro adopte. En todo caso formarán parte de la organización a lo menos los siguientes organismos:

- a) La Asamblea General
- b) El Directorio
- c) El Consejo de Delegados de Curso
- d) Los Sub-Centros.

La Asamblea General estará constituida por los padres, madres y apoderados de las estudiantes del establecimiento que deseen participar y, en ausencia de cualesquiera de ellos, por quienes los representen.

Además de las otras funciones que el Reglamento Interno del Cedepa le determine, corresponde a la Asamblea General:

- a) Elegir anualmente a los miembros del Directorio en votación universal, secreta e informada y según los procedimientos eleccionarios que el Reglamento Interno contemple. La elección del Directorio deberá efectuarse dentro de 90 días de iniciado el año escolar en el establecimiento.
- b) Aprobar el Reglamento Interno y sus modificaciones de acuerdo con los procedimientos que establezca dicho Reglamento.
- c) Tomar conocimiento de los Informes, Memorias y Balances que debe entregar el Directorio.

El Reglamento Interno del Centro determinará la periodicidad con que será convocada la Asamblea General y el quórum requerido para la elección del Directorio y la aprobación y/o modificación del Reglamento Interno. En todo caso, la Asamblea General deberá ser convocada a lo menos, dos veces al año. Tratándose de la toma de conocimiento de la Memoria y Balance Anual que debe presentar el Directorio la convocatoria deberá efectuarse a lo menos 30 días antes de la elección de nuevo Directorio.

Para efectos de votaciones dentro de la Asamblea General, cada familia será representada sólo por una persona que podrá ser el padre, o la madre, o en ausencia de éstos por el apoderado, el tutor, o el curador del alumno.

Sin perjuicio de lo anterior, el Reglamento Interno podrá establecer un sistema de representación diferente.

El Directorio del Centro estará formado a lo menos por el Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un Director. El Reglamento Interno determinará el número de miembros que lo integran y las funciones que a cada uno corresponde desempeñar.

El Director del establecimiento o su representante, participará en las reuniones del Directorio en calidad de asesor.

El Directorio se reunirá de manera ordinaria a lo menos una vez al mes y en forma extraordinaria según las razones y procedimientos que el Reglamento Interno establezca.

No obstante, la Dirección del Establecimiento, el Presidente del Centro de Padres o ambos conjuntamente, podrán convocar a reunión extraordinaria del Directorio cuando existan situaciones imprevistas o urgentes que así lo recomienden.

### **Son funciones del Directorio del Centro de Padres, a lo menos las siguientes:**

- a) Dirigir al Centro de Padres de acuerdo a sus fines y funciones y administrar sus bienes y recursos.
- a) Representar al Centro ante la Dirección del establecimiento, la comunidad escolar y demás organismos y agentes externos con los cuales el Centro deba vincularse.
- b) Elaborar los planes, programas y proyectos de trabajo del Centro y difundirlos entre sus miembros.
- c) Convocar a reuniones de la Asamblea General y del Consejo de Delegados de Curso.
- d) Proponer al Consejo de Delegados de Curso la designación de las personas a cargo de los organismos internos del Centro y de las comisiones de trabajo.
- e) Supervisar las actividades que realizan los organismos internos del Centro y sus comisiones.
- f) Estimular la participación de los padres y apoderados en las actividades del Centro y apoyar decididamente aquellas iniciativas y programas de trabajo resueltas por los Sub-Centros que contribuyen al cumplimiento de las funciones del Centro.
- g) Informar periódicamente a la Dirección del establecimiento acerca del desarrollo de programas de trabajo del Centro de las inquietudes e intereses de los padres en torno a la marcha del proceso escolar, y obtener de dicha Dirección la información indispensable para mantener compenetrados a los padres de los propósitos y desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.
- h) Someter a aprobación del Consejo de Delegados de Curso las fuentes de financiamiento del centro y el presupuesto anual de entradas y gastos.
- i) Elaborar los Informes, Cuentas, Memorias, Balances y otros que le corresponde presentar a la Asamblea General o al Consejo de Delegados de Curso.
- j) Para ser miembro del Directorio se requiere que el postulante sea mayor de 21 años y tenga a lo menos un año de pertenencia al Centro de Padres del establecimiento.
- k) El Consejo de Delegados de Curso estará formado a lo menos por un delegado elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso. El Presidente del Sub-Centro se desempeñará por derecho propio como el o alguno de los delegados de curso.
- l) El Reglamento Interno del Centro podrá contemplar otro sistema de representación democrática, por ejemplo, por cursos paralelos, por grados, por ciclos, por niveles, etc. En cualquier caso, dicho sistema deberá asegurar una adecuada representatividad de todos los cursos y una participación efectiva de todos los miembros del Centro.
- m) El Consejo de Delegados de Curso se reunirá a lo menos bimensualmente y en sus reuniones de trabajo participarán los integrantes del Directorio y el Director del establecimiento o su representante. Sin embargo, en las decisiones que competen al Consejo de Delegados no podrán participar ni los miembros del Directorio ni el Director del establecimiento o su representante.

Además de las funciones que establezca el respectivo Reglamento Interno, el Consejo de Delegados de Curso tendrá como funciones:

- a. Redactar el Reglamento Interno y las modificaciones que éste requiera y someterlo a la aprobación de la Asamblea General.
- b. Designar a las personas encargadas de los organismos internos del Centro y a los miembros de las Comisiones de trabajo.
- c. Aprobar los procedimientos de financiamiento del Centro, los montos de las cuotas que pudiesen cancelar los miembros del Centro y el presupuesto anual de entradas y gastos elaborado por el Directorio.
- d. Coordinar las actividades que desarrollan los organismos internos y comisiones del Centro con las que realizan los Sub-Centros.

Por cada curso del establecimiento existirá un Subcentros de Padres, el que estará integrado por los padres, madres y apoderados del respectivo curso, que deseen participar en él.

A los Sub-Centros corresponderá dentro del ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y promover las funciones del Centro de Padres establecidas en el artículo 2° del presente decreto.

Dentro de 30 días de iniciado el año escolar en el establecimiento, cada Sub-Centro elegirá democráticamente una directiva y a él o los delegados que lo representarán en el Consejo de Delegados de Curso. La directiva y los delegados permanecerán un año en sus funciones.

La directiva de cada Sub-Centro estará integrada por el Presidente y el número restante de miembros que establezca el Reglamento Interno. Este Reglamento indicará igualmente las normas y procedimientos para la elección de la directiva, de los delegados y los reemplazos que hubiesen de realizarse.

### **A las directivas de los Sub-Centros corresponderá fundamentalmente:**

- a) Estimular la participación de todos los miembros del Sub-Centro en las actividades promovidas y programadas por el Centro de Padres.
- b) Poner en ejecución los programas específicos de trabajo y decisiones que, en el marco de los fines y funciones del Centro de Padres y Apoderados, sean resueltas por los miembros del Sub-Centro.
- c) Vincular al Sub-Centro con la directiva del Centro de Padres con los otros Sub-Centros, y, cuando corresponda con la Dirección del establecimiento y con profesores Jefes de Curso. Disposiciones generales

Los procedimientos para reemplazar a los miembros del Directorio, a los encargados de los organismos internos, y a los delegados de curso en caso de renuncia, fallecimiento, ausencia o incumplimiento de funciones, se determinarán en el Reglamento Interno.

Los Centros de Padres podrán asociarse por comunas, provincias, regiones y a nivel nacional e igualmente incorporarse a las organizaciones de carácter comunitario del lugar donde funcionan, de acuerdo con las disposiciones constitucionales y legales vigentes.

Los Centros de Padres que deseen tener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo a las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil, con las modalidades que se señalan en este reglamento, pudiendo adoptar los estatutos que libremente aprueben o el estatuto tipo aprobado por los Ministerios de Justicia y de Educación.

Los Centros de Padres que se acojan al estatuto tipo, se constituirán por instrumento privado protocolizado, suscrito por los constituyentes.

Los Centros de Padres que no se constituyan como persona jurídica se registrarán por las normas del presente decreto.

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.

Corresponde al Ministerio de Educación a través de las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación conocer y resolver sobre las dudas y controversias que ocurran entre los Centros de Padres y la Dirección

del establecimiento, sin perjuicio de las facultades que las disposiciones legales otorguen a otros organismos sobre la materia.

## REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

### **I. Proceso de admisión a través del Sistema de Admisión Escolar SAE.**

En el año 2020 y según la legislación vigente, el sistema de admisión escolar de educación pre- básica, básica y media, comienza cuando se envía un informativo que oficializa el proceso matrícula, indicando los días y horarios de atención, esto con el propósito de facilitar y dar fluidez al proceso y el trabajo administrativo del equipo de matrícula del establecimiento (publicación en la página web del establecimiento).

En caso de que un apoderado presente dificultades para acudir a matricular en la fecha indicada, deberá enviar un correo al establecimiento para reasignar una nueva fecha.

Al momento de que el apoderado acuda a matricular a la estudiante, debe presentar como requisito el siguiente documento: Certificado de nacimiento.

#### **Existen los siguientes tipos de matrículas:**

a.-Matrícula regular: Matrícula vigente cumpliendo todas las exigencias oficiales.

b.-Matrícula provisoria -extranjeros:

Esta matrícula es presentada por el MINEDUC para incorporar a estudiantes extranjeros mientras regularizan su situación académica y antecedentes personales (RUT) en un plazo máximo de 90 días.

### **II. Sistema de Admisión 2024 de estudiantes antiguos.**

El proceso de matrícula para nuestros estudiantes antiguos en forma presencial por niveles en horarios y días distintos.

Esta información se publicará en la página web del establecimiento para conocimiento de los apoderados/as y toda la comunidad.

Al momento de la matrícula, el apoderado/a debe firma los siguientes documentos:

a.- Aceptación de la normativa interna del establecimiento y RICE (Anexo en la ficha de matrícula).

b.-Autorizar la evaluación del programa de integración escolar y de salud en caso que exista diagnostico del estudiante.

c.-Autorizar el registro de imágenes y/o videos con carácter académico de la estudiante (Anexo en la ficha de matrícula).

d.-De apoderado/a, tutor/a autorizado, presentando documentos notariales.

#### **Al momento de matricular es importante mencionar que:**

a.-Los estudiantes pueden ser cambiados de curso (a curso paralelo a su nivel) según las necesidades pedagógicas y/o emocionales que requiere y las características del grupo curso que favorecen su desarrollo.

b.- En caso de solicitar matrícula desde el mes de marzo en adelante, el apoderado será entrevistado por UTP y/o Convivencia Escolar.

### **III. Regulación sobre el uso del uniforme.**

Por normativa ministerial el uso del uniforme escolar no es obligatorio, sin embargo, la utilización de este permite que él o la estudiante se distinga y le otorgue sentido de pertenencia a nuestra escuela.

Para estudiantes que presenten condición de embarazo, es el mismo que para todo el alumnado, con la salvedad que podrán usar pantalón, buzo o calzas.

Con respecto a los estudiantes trans, podrán utilizar el uniforme que consideren más adecuado a su identidad de género, independiente a la situación legal en la que se encuentre.

Importante tener presente:

- a. En actividades que representen al colegio o salidas pedagógicas, las estudiantes deben usar el uniforme formal según ciclo o buzo de educación física según corresponda.
- b. Solo las estudiantes de los 4° y 8° años podrán usar un polerón que las identifique (opcional).
- c. Toda prenda del uniforme, así como los útiles escolares deben estar debidamente identificados con el nombre y curso de la estudiante.

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

### **Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)**

El Plan de Seguridad Escolar (PISE) es un instrumento articulador de los variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una Cultura Nacional de la Prevención, mediante la generación de una conciencia colectiva de autoprotección.

En esto deben estar involucrados todos los estamentos de la comunidad educativa, tanto desde el equipo directivo y docente, como asistentes y profesionales de la educación, los padres y apoderados y especialmente los alumnos quienes desde temprana edad deben tener conciencia de que nuestro país por sus particularidades geográficas especiales está sujeto a eventos de la naturaleza que requieren de una permanente actitud de prevención y autocuidado.

Lo anterior debe ir acompañado desde una educación en este ámbito, como también la definición de reglamentos y protocolos de acción ante diversos eventos que requiere de un accionar preventivo, liderados por el Comité de Emergencia, que de acuerdo a las disposiciones legales debe existir en cada establecimiento.

**\*En el apartado de Anexos encontrará el Protocolo PISE (Ver Anexo N°15).**

### **Estrategias de prevención ante vulneración de derechos de estudiantes.**

Es importante recordar que es responsabilidad del establecimiento educacional, como garante principal, realizar la articulación intersectorial de protección y restitución de los derechos de las estudiantes, por tal razón la actualización de información será abordada cuando así sea pertinente por los distintos estamentos e incorporar transversalmente en las actividades del currículum escolar.

**Desde esta perspectiva es de suma relevancia tener medidas preventivas con relación a la vulneración de derechos y seguridad, los que están sustentados a través de los siguientes documentos:**

- Reglamento Interno
- Protocolo PISE
- Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes
- Plan de gestión de la Convivencia Escolar
- Apoyo de Oficinas: OPD
- Marcos normativos ministeriales, con respecto a los derechos de las niñas, niños y adolescentes.

## **Estrategias de prevención sobre situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual.**

La Prevención del Abuso Sexual Infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

El tema de la prevención tiene relación con los principios inspiradores de la educación, expresados en el currículum nacional, principalmente en los Objetivos de Aprendizaje Transversales, donde a través de conocimientos, habilidades actitudes, valores y comportamientos se espera que los y las estudiantes se desarrollen en el plano personal, intelectual, moral y social, en todos los niveles educacionales.

Especialmente relevantes para este tema son todos aquellos objetivos que se refieren al Ámbito: Crecimiento y Autoafirmación Personal, ya que promueven en los y las estudiantes un desarrollo físico personal en un contexto de respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, el desarrollo de hábitos de higiene, el cumplimiento de normas de seguridad, la promoción de una adecuada autoestima, confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la vida, entre otros. Desde el espacio educativo, la Prevención del Abuso Sexual Infantil se enmarca en una educación en sexualidad y afectividad que permita a los y las estudiantes manejar situaciones ligadas a la vulneración y adquirir capacidades de autocuidado.

De esta manera, podrán lograr una autoestima que los habilite para una sana convivencia e inserción social. Sin embargo, la tarea preventiva en estas materias va mucho más allá del fortalecimiento de las capacidades personales en los y las estudiantes. De ninguna manera debe recaer en ellos y ellas la responsabilidad de la ocurrencia del abuso. La prevención de este fenómeno es una tarea que compete fundamentalmente a los adultos de la sociedad, en su deber de proteger y movilizarse para evitar hechos abusivos en contra de los niños, niñas y adolescentes, y para subsanar las consecuencias de éstos cuando ocurren.

En definitiva, son tareas que involucran a toda la comunidad educativa y que demandan una decidida y permanente participación de todos los actores que la conforman. Cada uno de ellos, dependiendo de su rol en la vida escolar, tiene un papel diferente que desempeñar frente a situaciones relacionadas con la vulneración de los derechos de niños y niñas:

**A la Dirección del establecimiento:** le competen responsabilidades legales indeclinables frente a la denuncia de casos a las instituciones pertinentes. Tiene en sus manos la posibilidad de generar las condiciones prácticas que permitan compartir el tema, informarse y coordinarse con docentes, asistentes de la educación, apoderados/as, etc. Desde la labor pedagógica que le compete, tiene la posibilidad de crear condiciones que permitan ligar el abordaje de distintas temáticas, con los objetivos relacionados con el desarrollo personal que releva el Currículum Nacional particularmente en aquellos más cercanos al tema.

**Los/las docentes:** cumplen el rol de implementar en el aula las actividades y unidades temáticas destinadas a desarrollar las capacidades de autocuidado, conocimiento personal, educación en sexualidad y afectividad, entre otros. Muchas veces también deben asumir el rol de depositarios de los conflictos personales y familiares de sus alumnos y alumnas, dolorosas realidades de abuso sexual, ante las cuales les corresponde asumir la tarea de contención y escucha, complementada con el discernimiento y la responsabilidad de derivar y/o informar a otros, ya sea a la dirección o a agentes externos competentes en el tema. Además, como observadores más cercanos y directos de los niños y niñas, están en una posición privilegiada con respecto a sus alumnos, lo que les permite reconocer cambios y actitudes y atender a señales sospechosas de problemas de esta índole.

**Los/as asistentes de la educación:** tienen un rol importante en el apoyo a la labor pedagógica en aula, pero especialmente fuera de ella, donde el papel como educadores y protectores de la integridad psicológica y física de las estudiantes también se manifiesta. En ocasiones, son los espacios fuera del aula los que permiten observar determinados comportamientos o actitudes que alertan o develan algún conflicto o problema que agobia a los alumnos/ as, y que en este caso pueden referirse a situaciones de maltrato o abuso sexual de las que pueden haber sido víctimas.

**La familia:** como primer agente educativo de los niños y niñas, requiere involucrarse y participar en las instancias que el establecimiento escolar le ofrece, de modo de apoyar y reforzar la labor educativa y los aprendizajes en sus hijos e hijas.

Es necesario que la comunidad educativa conozca la existencia de diversas instituciones a nivel local que están abordando los casos de abuso sexual, lo que puede ser de gran ayuda tanto para el proceso de capacitación a los profesores y familias, como para coordinar las acciones en las situaciones donde se detecten o denuncien situaciones de abuso sexual en la escuela. Es importante saber que existen recursos humanos e institucionales a nivel del país y de la comuna, con los cuales es fundamental coordinarse para actuar en colaboración.

### **Estrategias de prevención sobre situaciones relacionadas a drogas y alcohol.**

Como comunidad educativa que apunta al desarrollo integral de nuestros estudiantes y en concordancia con la normativa vigente es que a continuación se presentan las medidas preventivas con relación a situaciones relacionadas con drogas y alcohol, con la finalidad de actuar oportunamente para abordar este tipo de problemáticas, con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar de su comunidad.

Desde esta perspectiva es muy importante, que desde todos los estamentos se realicen medidas en relación al consumo de drogas y alcohol.

- Establecer vínculos respetuosos con las estudiantes, promoviendo la comunicación y el aprendizaje.
- Elementos que deben especificar en nuestro Manual de Convivencia, PEI y PME.
- Mantener una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo, con el objetivo de activar mecanismos de apoyo, en caso de que fuera necesario.
- Promover estrategias de prevención de forma oportuna, permanente y participativa.
- Ejecutar del Programa de SENDA Previene, Continuo Preventivo y Aprendamos a Crecer.
- Desarrollar actividades que promuevan conductas saludables a través de talleres, capacitaciones, jornadas reflexivas, entre otras.
- Fomentar el conocimiento y aplicación de los protocolos de acción relacionados a drogas y alcohol. A través de la socialización efectiva del Reglamento Interno del Manual de Convivencia Escolar.

**\*En el apartado de Anexos encontrará el Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento (Ver Anexo N° 4).**

## **Protocolo ante un accidente escolar**

Ante la ocurrencia de un accidente de un estudiante se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.

Las personas responsables son los paraprofesionales del Establecimiento quien en el mes de marzo de cada año deberá determinar junto a la dirección del establecimiento políticas y planes de prevención de accidentes escolares, de ser necesario proponer la actualización del protocolo.

En el caso de ser necesario el traslado del estudiante a un centro asistencial deberá ser traslado por la ambulancia si es grave.

En caso de gravedad leve, el estudiante será trasladado por su apoderado, y en lugar de no poder un familiar se pedirá a una asistente de educación (según la disposición del ciclo) junto a un miembro del equipo de gestión y en el caso de ausencia, por algún miembro del equipo directivo.

En el caso de que el accidente se produjera fuera del establecimiento deberá ser traslado por el profesor de apoyo de la actividad. Al momento de matricular al estudiante se le preguntará al apoderado si el estudiante cuenta con un seguro escolar, y en caso de afirmativa debe individualizarlo, dejando registro en la enfermería del establecimiento.

**\*En el apartado de Anexos encontrará el Protocolo ante un Accidente Escolar (Ver Anexo N°1).**

### **Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento**

La Escuela funciona desde las 07:30 horas de la mañana hasta las 18:00 horas ya que atiende en una jornada escolar: mañana y tarde, esto significa que el personal de servicio o auxiliares de servicio debe trabajar durante la totalidad del tiempo en que se usan las dependencias del establecimiento, manteniendo el orden, aseo y ornato de las aulas, patios y baños de los(as) estudiantes; igualmente, de las dependencias administrativas de los funcionarios, y de los recintos destinados al desarrollo de la Educación Física, como Gimnasio, así como las dependencias destinadas a almuerzo y comedores.

Para cumplir con estas tareas, la totalidad de los auxiliares se distribuyen en un turno, que abarcan el período señalado más arriba. Cada turno y cada auxiliar, tiene su sector de limpieza, que incluye, baños, patio, comedor de estudiantes, dependencias y aulas; igualmente, cada uno tiene asignado un sector que incluye la mantención de pasillos, patios y escaleras.

Al término de cada de las jornadas de trabajo escolar, y mientras se realiza la salida de los estudiantes, se hace el aseo a las salas y se las deja en condiciones adecuadas al término del día se hace una limpieza y mantención profunda.

**Todos los detalles asociados al resguardo de las estudiantes y la seguridad de la Escuela están integrados en los protocolos anexos (Ver Anexos N° 1, 3, 5, 15, 17).**

## REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

Las regulaciones que se describen a continuación, abordarán aspectos relacionados con la **maternidad**. Se ofrecerán todas las facilidades para que la estudiante embarazada ejerza su derecho y cuente con el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

Además, se velará por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse en ello. Se facilitará durante los recreos que las alumnas embarazadas puedan utilizar espacios seguros, cómodos y amables, como, por ejemplo: las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.

Será el derecho de la madre adolescente decidir el horario de alimentación del hijo/a, pudiendo ser éste antes de ingresar al colegio o bien al salir, lo que implicaría en términos prácticos que la estudiante podría optar entre, ingresar una hora más tarde al colegio o retirarse una hora antes del mismo. Este horario debe ser comunicado formalmente a la Dirección del establecimiento educacional, durante la primera semana de ingreso de la estudiante.

Para el amamantamiento, en caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.

Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará a la madre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar.

En el caso que la situación de embarazo y maternidad sea producto de una violación, será necesario asegurarse de que la **denuncia haya sido realizada**, en tal sentido, la atención reparatoria especializada será entregada por la red SENAME.

El Equipo de Convivencia, deberá levantar una propuesta de trabajo que considere acciones con la estudiante afectada y también con el grupo curso, entendiendo lo que ha ocurrido como parte de una problemática social que juntos/as como curso debemos abordar y enfrentar: la violencia de género contra las mujeres.

En estos casos, el **acompañamiento emocional** es fundamental, es importante que el profesor/a jefe, esté atento a las necesidades de compañía, contención y apoyo que la estudiante requiera, para gestionarlas en conjunto con el/la encargada de convivencia. Además, se harán los contactos pertinentes con las redes de apoyo a adolescentes embarazadas.

Al padre, madre o figura parental significativa que es apoderado/a de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, debe incorporar en este rol las siguientes responsabilidades:

- Los padres y madres o figuras parentales responsables de una o un adolescente en situación y/o condición distinta debe tener presente que su desarrollo físico y socio afectivo generalmente pasa por las mismas etapas de los demás jóvenes, por tanto, es importante que se mantengan informados y establezcan una comunicación abierta con sus hijos e hijas adolescentes.

Informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición. La Inspectoría o profesor/a responsable le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante como de la familia y del establecimiento educacional.

### **Regulaciones sobre promoción y evaluación de las estudiantes en situación de embarazo, maternidad.**

Se definirán en conjunto con la coordinación técnica pedagógica del establecimiento educacional, los criterios y facilidades para la promoción de estudiantes en condición de gestación y maternidad adolescente.

Porcentaje mínimo de asistencia: No se hará exigible el 85% de asistencia durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño/a sano y enfermedades del hijo/a menor de un año, se consideran válidas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

### **Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio**

En nuestro establecimiento no se aplican las giras de estudio, por lo que las regulaciones que se detallan a continuación estarán vinculadas sólo a las salidas pedagógicas. Este reglamento contiene las normas por las cuales debe regirse esta actividad, conforme a Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos De los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica año 2018.

Su cumplimiento es obligatorio para todas las personas que intervengan en la planificación, organización, ejecución e informes que ella involucra.

Las Salidas Pedagógicas y Formativas de los estudiantes de la Escuela España tienen como objetivo:

1. Fortalecer objetivos transversales de aprendizaje, desarrollando habilidades de colaboración, convivencia, amistad, aceptación y solidaridad de un grupo curso. Además de objetivos que apunten a la sensibilización de las estudiantes con el contexto social y económico del país.
2. Conocer lugares relevantes del entorno para que el estudiante, además de conocer, valore los aspectos culturales e históricos del lugar que visita.
3. Ampliar la cultura de la estudiante a través de visitas oficiales a museos y lugares turísticos, reforzando además el sentido de grupo.

Las salidas pedagógicas serán planificadas por el docente a cargo de la salida pedagógica, en conjunto con UTP y con colaboración de la docente PIE del curso. Por lo tanto, deberá contar con la Planificación curricular correspondiente.

- Las salidas pedagógicas se realizan durante el año lectivo y en horario de clases.
- La designación de profesor/as acompañantes serán elegidos por la Unidad Técnico Pedagógica, y cuando corresponda y en un caso muy particular, la Asistente PIE. En el primer ciclo, estas visitas serán acompañadas por la Asistente de Aula en caso de que corresponda.

•En caso de que algún estudiante requiera acompañamiento por algún caso particular y siempre que sea previamente solicitado y justificado ante Inspectoría General de la jornada correspondiente, podrá asistir junto a su apoderado.

Las salidas pedagógicas/formativas serán financiadas por dos medios, una con la oferta programática entregada por el Daem y con recursos de Ley SEP, por medio de PME.

Los apoderados/as deberán informar en forma previa, precisa y por escrito acerca de situaciones especiales de salud o riesgos particulares de las estudiantes, con el objeto de adoptar las medidas de resguardo necesarias, avalado por receta médica, certificado, etc.

Durante la salida pedagógica Seguro de Accidente Escolar opera en las mismas condiciones que en la Escuela.

Los/las docentes y acompañantes a cargo que las estudiantes deben resguardar la integridad física de las estudiantes y cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar, referido principalmente a conducta y durante la actividad desde la salida y hasta el regreso al Establecimiento.

Será responsabilidad de los docentes informar a su regreso, a la autoridad presente, cualquier eventualidad que pudiera suscitarse en la salida pedagógica o gira de estudio y que atente contra lo dispuesto en el Manual de Convivencia con el fin de administrar las medidas pertinentes.

Los docentes que participen de la salida pedagógica, deberán confirmar las autorizaciones de los padres y apoderados, registrar la asistencia en el leccionario y firmar el registro de salidas.

EL apoderado no podrá retirar a las estudiantes durante la salida pedagógica, así también sacarlas del transporte antes de que hagan ingreso al establecimiento al concluir la salida pedagógica.

En un periodo menor a 15 días se deberá coordinar con UTP los detalles de las salidas pedagógicas solicitadas por los o las docentes, sólo se realizarán bajo las siguientes condiciones:

-Autorización de la Dirección del establecimiento.

-Autorización por escrito del apoderado(a) (que deben quedar archivadas en el registro del establecimiento).

Los/ los docentes encargados de la salida pedagógica:

- 1.-Deberán establecer las medidas de seguridad que serán adoptadas durante toda la salida.
- 2.-Organizar las responsabilidades de los adultos que participan como acompañantes.
3. Procurará cumplir cabalmente el programa establecido.
4. Velará porque la participación de las estudiantes refleje los valores sustentados por el Colegio.
5. Dejar a la Dirección del Colegio el listado con teléfonos de contactos de todos los asistentes y lugares en que estarán.
6. El personal del establecimiento y apoderados que estén acompañando la actividad deben portar credenciales de identificación con nombre y apellido.

## Salidas Pedagógicas Organizadas por Convivencia Escolar

Como parte de las iniciativas para promover un entorno escolar positivo y fortalecer la convivencia entre estudiantes y profesores, se realizarán salidas pedagógicas organizadas por el equipo de Convivencia Escolar. Estas salidas tendrán objetivos específicos y estarán sujetas a los siguientes lineamientos:

1. **Propósito de las Salidas Pedagógicas:** Las salidas organizadas por Convivencia Escolar tienen como propósito fomentar el compañerismo, la empatía, la cooperación y el respeto entre estudiantes y docentes. También buscan promover el aprendizaje a través de experiencias prácticas fuera del aula.
2. **Planificación y Organización:** El equipo de Convivencia Escolar será responsable de la planificación y organización de estas salidas. Esto incluye la selección de destinos, la preparación de actividades y la gestión de la logística necesaria para el desarrollo seguro y exitoso de la salida.
3. **Permisos y Consentimientos:** Para participar en las salidas pedagógicas, se requerirá el permiso por escrito de los padres o apoderados y luego serán entregadas a Inspectoría. La escuela proporcionará información detallada sobre el propósito de la salida, las actividades planificadas y cualquier costo asociado.
4. **Conducta Esperada:** Durante las salidas pedagógicas, se espera que los estudiantes y docentes cumplan con las normas de conducta establecidas en el reglamento escolar. Cualquier comportamiento inapropiado será tratado de acuerdo con las políticas disciplinarias de la escuela.
5. **Supervisión y Seguridad:** El equipo de Convivencia Escolar y los profesores encargados serán responsables de la supervisión de los estudiantes durante las salidas. Se adoptarán medidas de seguridad adecuadas para garantizar la protección de todos los participantes.
6. **Evaluación de la Experiencia:** Después de cada salida pedagógica, el equipo de Convivencia Escolar llevará a cabo una evaluación para identificar áreas de mejora y asegurar que los objetivos planteados se hayan cumplido.

### Corresponderá a las estudiantes durante Salidas Pedagógicas:

El comportamiento de las estudiantes en los lugares visitados deberá estar de acuerdo con la normativa de los lugares respectivos. Por lo que debe:

1. Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas u otras sustancias ilícitas.
2. Prohibido fumar de acuerdo a la ley de tabaco 20.660.
3. No subirse a vehículos de personas distintas a las contratadas.
4. Observar en todo momento puntualidad en las diferentes actividades programadas, lenguaje respetuoso y actitudes que favorezcan la convivencia.
5. Los estudiantes deberán contar, en lo posible con su carnet de identidad u otro medio de identificación.
6. Los estudiantes deberán asistir a las salidas pedagógicas con su uniforme del Colegio.
7. Ningún estudiante podrá salir sin haber sido debidamente registrado, tanto en la asistencia como en el Libro de Salida.
8. El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo el cuidado de los Docentes y asistentes de la educación responsables.

*En el apartado de Anexos encontrará el Protocolo sobre salidas pedagógicas (Ver Anexo N° 6)*

## NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS, FORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS.

### I. Normas de Interacción

**Definición:** Una Norma es una regla que indica lo que se debe seguir o ajustar en relación a tareas y acciones, permitiendo así que toda la comunidad escolar pueda encuadrarse dentro de un marco de interacción. Éstas definen la conducta esperada de forma positiva, por ende, no discriminan ni vulneran los derechos de ningún miembro de la comunidad educativa.

Este apartado se refiere a todas las normas que responden al tipo de interacción que viven los miembros de la comunidad escolar. Estas normas tienen relación con el respeto en las relaciones, el buen trato entre estudiantes; y entre estudiantes y docentes / asistentes de la educación / directivos / apoderados/as ya sea en el contexto presencial, no presencial u *online*.

Las normas que nos regulan en nuestro establecimiento, son las que se detallan a continuación:

1. Demostrar una actitud de buen trato con cada uno de los miembros de la comunidad educativa, a través de cualquier medio de comunicación, con una actitud de respeto y aceptación de la diversidad, resguardando la integridad física y psicológica de sí misma y de las/os demás.
2. Actuar con honestidad y veracidad frente a cualquier situación de su quehacer escolar, demostrando una actitud de respeto hacia sí mismo y los demás.
3. Respetar el espacio personal y del otro, en términos de situaciones de intimidad, adecuándose al contexto escolar.
4. Actuar con responsabilidad, respeto y autocuidado frente a situaciones de riesgo y/o que involucren el consumo de sustancias ilícitas.
5. Mantener una actitud que favorezca el aprendizaje, a través del respeto, la participación, acompañamiento y colaboración en los espacios de desarrollo y aprendizaje.
6. Mantener un comportamiento responsable y ordenado en actos oficiales, ceremonias y recintos en las que se encuentre, al interior del colegio o fuera de él, o durante los apoyos al aprendizaje modalidad *online*.
7. Cuidar los espacios y bienes comunes, haciendo un uso adecuado de ellos, manteniéndolos limpios, ordenados y en buen estado, con el fin de promover un ambiente óptimo para la vida escolar y el cuidado del medio ambiente.

## II. Tipificación de faltas

**Definición de falta:** Las faltas son definidas como una transgresión a una norma y están graduadas por Faltas leves, Faltas graves y faltas gravísimas, de acuerdo a las definiciones entregadas por el MINEDUC.

**FALTAS LEVES:** Son aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Ejemplos: atrasos, olvidar un material, uso del celular en clases, no entrar a tiempo a la sala de clases, quitarle la pelota o los juegos a los más pequeños, etc.

Cualquier actitud y/o comportamiento que altere el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje dentro o fuera del aula, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad, sean estas faltas disciplinarias o pedagógicas. Siempre se asocia a medida formativa de diálogo con el o la estudiante y en caso de reiteración la sanción de anotación en el libro de clases.

**FALTAS GRAVES** son entendidas como cualquier actitud y/o comportamiento que atenten contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro o contra su propia integridad dentro o fuera del establecimiento, ya sea de manera presencial y/o virtual.

**FALTAS GRAVÍSIMAS:** Son aquellas Actitudes y Comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito. Ejemplos: robos, abuso sexual, tráfico de drogas, o el acoso escolar, etc.

## CONSIDERACIONES PARA LA EXPULSION, SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Conforme a la **Ley Aula Segura N°21.128** de diciembre de 2018, que modifica diversos cuerpos legales con el objeto de fortalecer las facultades de los directores de los establecimientos educacionales, incorporando un procedimiento expedito de expulsión o cancelación de matrículas en aquellos casos de violencia grave que afecten los derechos e integridad de los miembros de la comunidad educativa.

Al respecto, señala que afectan gravemente la convivencia escolar cualquier acto cometido por cualquier persona en las dependencias de los establecimientos que cause daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento.

Se faculta al director del establecimiento en caso de que algún miembro incurra en una conducta grave o gravísima de acuerdo al reglamento interno de cada institución, para, previa una investigación interna, adopte las medidas que estime necesarias, incluso como medida cautelar la suspensión mientras dure la investigación. Asimismo, y en caso que del procedimiento sancionatorio un alumno sea expulsado, el DAEM velará por la reubicación del estudiante sancionado en los establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar, informando a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales afecten gravemente la convivencia escolar, atentando directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa y siguiendo el Protocolo.

1. No podrá decretarse la medida de expulsión o cancelación de matrícula por motivos académicos, de carácter político, ideológico o por causas vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio.
2. No podrá cancelarse la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente que se presenten durante sus estudios.
3. No se podrá ejercer directa ni indirectamente cualquier forma de presión dirigida a los/as estudiantes que presentan dificultades de aprendizaje o a sus padres, madres y/o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.
4. Antes de iniciar el Procedimiento de Expulsión o Cancelación de Matrícula: El Director/a y/o Equipo de Convivencia del establecimiento deberá haber presentado a los apoderados/as la inconveniencia de la conducta de su hijo/a, advirtiendo la posible aplicación de la medida e implementando a favor del estudiante las medidas pedagógicas establecidas en el Manual de Convivencia o derivaciones pertinentes.
5. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante será adoptada por el Director/a del establecimiento en consulta al Consejo de Profesores, quien deberá notificar al apoderado/a, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días tras su notificación, ante la misma autoridad, vía carta dirigida también al Consejo de Profesores. El director/a resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, quienes deberán pronunciarse teniendo a la vista las informaciones pertinentes.
6. Una vez que se haya aplicado la medida de suspensión o cancelación de matrícula, el Director/a deberá informar por escrito a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro de un plazo de 5 días hábiles, a fin de que ésta revise en la forma, el cumplimiento del procedimiento.

7. El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, el cual no podrá extenderse por más de 10 días hábiles, decisión respecto de la cual el apoderado podrá reponer en el plazo de 5 días hábiles ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.

Si la falta cometida, atenta directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar (lo cual debe estar debidamente acreditado) 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.

En caso de que ocurriese alguna situación o acción no contemplada en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar, el Equipo de Convivencia Escolar, el Consejo de Profesores o la Dirección de la Escuela según corresponda, tendrá la facultad de revisar la situación y definir las Medidas Pedagógicas o Disciplinarias que se estimen pertinentes, acorde a la gravedad del caso y la legalidad vigente.

Otro de los criterios que rige en el caso de la cancelación de matrícula y expulsión son las explicitadas en Ley N° 21.128 "Aula Segura".

Esta señala que existirá un carácter sancionatorio cuando los hechos "*Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento*".

**\*En el apartado de Anexos encontrará el Protocolo de cancelación de matrícula y expulsión (Ver Anexo N°10)**

### **Verificación de antecedentes**

Se debe tener en cuenta que estas sanciones se entienden como la última instancia a la que se puede recurrir, una vez que se han agotado los caminos de acompañamiento psicosocial y las derivaciones internas o externas para ayudar al estudiante a mejorar su conducta. Esta norma se aplicará en caso de ser necesaria y se cumplan con los criterios señalados, ya que se encuentra explícitamente tipificada como gravísima en este Manual de Convivencia.

Se debe tener en cuenta que para que dicha norma se pueda aplicar se deben haber realizado diversas gestiones con relación al caso de la estudiante, estas acciones son:

- 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 llegar a la aplicación de la sanción de expulsión o de cancelación de matrícula.
- b) En ocasiones anteriores se han implementado medidas de apoyo pedagógico o psicosocial con el alumno a causa de su mala conducta.

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. Procedimientos que se realicen a fin de determinar la aplicación de las medidas mencionadas y las instancias de revisión correspondientes.

En cada protocolo y cuadro de medidas, se señalan los plazos del proceso de recopilación de antecedentes, comunicación con los apoderados y/o estudiantes de las infracciones, faltas y medidas a tomar. Además, se señalan las instancias y plazos de apelación, descargos frente a las medidas. Así también se presenta la solicitud de la revisión de la medida ante un ente imparcial y objetivo.

### **Instancias de descargo y apelación a la medida:**

Para resguardar los derechos y el debido proceso, cuando se evalúe la posibilidad de que un estudiante vaya a ser sancionado/a con condicionalidad de Matrícula, Caducidad de Matrícula o Expulsión, alguno de sus padres o apoderados será citado a una entrevista formal para ser notificados de los antecedentes recabados en la investigación sobre su hija o hijo, las medidas tanto disciplinarias como formativas que debe cumplir.

En dicha entrevista, se deben manifestar todas las inquietudes y observaciones sobre los antecedentes entregados, se deben agregar además los antecedentes que conozcan y que estimen convenientes. Esta podrá realizarse con la presencia del estudiante y deberá ser consignado todo lo conversado en el registro de entrevista.

Luego de dicha entrevista, si tanto la estudiante como el apoderado tienen reparos con relación a las medidas adoptadas, deberán redactar una carta dirigida al estamento relacionado a la medida, con los argumentos necesarios para revocar lo estipulado. En cada protocolo se señalan los plazos para la presentación y respuesta de los descargos y apelación.

Cuando la Dirección reciba algún tipo de apelación a las medidas adoptadas, se deberá revisar todos los antecedentes para la evaluación de la sanción, para ello solicitará colaboración del Equipo de Convivencia Escolar, en caso de que estime conveniente el Consejo de Profesores y como instancia decidirá el Comité de Convivencia Escolar.

Una vez considerados los antecedentes y la sanción, decidirán en conjunto, si corresponden o no los argumentos o antecedentes que se presentan en la apelación conforme a lo que establece el Reglamento Interno.

La Dirección podrá ratificar o no las medidas adoptadas, determinar procesos diferentes como la reapertura del caso, si determina que hay antecedentes o situaciones que no han sido contempladas previamente para ejecución de la medida.

Esto será informado en los plazos que se detallan en cada protocolo mediante carta, entregada en mano a los apoderados, estudiantes que solicitaron la revisión de la medida.

**\*En el apartado de Anexos encontrará el Protocolo de cancelación de matrícula y expulsión (Ver Anexo N°10).**

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

La relación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa de la Escuela España, puede ser coordinada a través de los Consejos Escolares, órgano que representa a cada uno de los estamentos y es una instancia de participación, donde podrá informarse, proponer ideas y opinar a través de sus representantes sobre los temas relevantes vinculados a la comunidad educativa.

En caso de que exista algún requerimiento específico por parte de algún miembro de un estamento, que no comprenda a los demás participantes del Consejo Escolar o que tenga que coordinar algo específico, podrá solicitar una reunión con el representante de su estamento para comunicarle sus comentarios, sugerencias, reclamos. El representante del estamento, según sea el caso, deberá fijar la reunión solicitada, dentro de los 5 días siguientes a la solicitud (enviada vía libreta de comunicaciones, o correo electrónico).

-Se podrán realizar reuniones entre dos o más estamentos de manera conjunta, en el caso de necesitar coordinar o dialogar sobre una situación en concreto que afecte a ambas partes y no se requiera intervención de todo el Consejo Escolar. En estas instancias, participan los representantes de cada estamento, más los involucrados. En caso necesario, podrá asistir el Encargado de Convivencia Escolar como instancia reguladora y mediadora.

-Cada estamento podrá solicitar una reunión con el Encargado de Convivencia si es que requiere plantear inquietudes sobre aspectos vinculados a la Convivencia Escolar, Plan de Gestión de la Convivencia, alguna situación coyuntural en esta temática, entre otros elementos de interés del estamento en cuestión, mediante correo electrónico o solicitud presencial, dicha solicitud deberá ser respondida en un plazo máximo de 3 días.

**Encargado de Convivencia Escolar**

Es quien asume el rol prioritario en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar que determine en el Consejo Escolar o el Comité de la convivencia Escolar.

Deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes de la convivencia escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

Además, debe elaborar el Plan de Acción Anual sobre Convivencia Escolar y coordinarse junto al equipo Directivo.

Promoverá además el trabajo colaborativo con la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de las políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.

### **Funciones Encargado de Convivencia:**

1. Liderar el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorarla convivencia.
2. Coordinar el equipo de convivencia escolar y liderar el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia.
3. Fomentar prácticas democráticas e inclusivas en torno a valores y principios éticos que contribuyan a la sana convivencia escolar.
4. Liderar el diseño y la ejecución del plan de gestión de la Convivencia del establecimiento, coordinado con el Director, con el Consejo Escolar y debidamente articulado con el PME.
5. Participar de las reuniones de trabajo del equipo directivo con el fin de garantizar que el plan de convivencia tenga una mirada articulada e integrada con el resto de la gestión institucional.
6. Responder a las necesidades detectadas y priorizadas, hechas por medio de un diagnóstico comprensivo y efectuado en colaboración con los actores de la comunidad educativa.
7. Realizar sistematización y registro de casos en materia de convivencia escolar.
8. Realizar reportes e informes sobre la base de la sistematización de casos tanto, a la dirección del establecimiento como a la coordinación comunal de convivencia escolar (con resguardo de confidencialidad de casos).
9. Participar de las reuniones que convoque el Encargado Comunal de Convivencia Escolar con el objetivo de articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal.
10. Reportar de manera sistemática el estado de avance del Plan de Gestión escolar a la coordinación comunal de convivencia escolar.
11. Realizar seguimientos a estudiantes y retroalimentar a los actores claves dentro de la comunidad.
12. Desarrollar trabajo colaborativo con la comunidad escolar y las redes de apoyo del establecimiento educacional.
13. Establecer estrategias coordinadas con los distintos estamentos, de modo de sensibilizar, guiar, y acompañar el manejo de situaciones críticas y emergentes dentro de la comunidad educativa.
14. Realizar intervenciones con estudiantes, docentes y apoderados, desde una mirada formativa y preventiva de la convivencia escolar.
15. Liderar el proceso de diagnóstico, modificación y ajustes pertinentes al manual de Convivencia Escolar del Reglamento Interno y sus protocolos de acción, considerando las necesidades del establecimiento y la normativa educacional.
16. Gestionar y/o apoyar las derivaciones con redes intersectoriales de la comuna

## Plan de gestión de Convivencia Escolar.

**El Plan de Gestión de Convivencia Escolar 2024 se adjunta en la sección de anexos. (Ver Anexo N°14).**

### **Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.**

En este Reglamento Interno se incorpora la descripción de las conductas que constituyen falta a la buena convivencia escolar, graduándose de acuerdo a su menor o mayor gravedad, la identificación de las medidas disciplinarias aplicables a tales conductas, y el detalle de las etapas e instancias que componen el procedimiento por el que se pretende imponer una sanción, de manera de garantizar siempre un justo y racional procedimiento.

### **Procedimiento de Resolución de Conflictos con Enfoque de Derechos.**

Los Conflictos de Convivencia son situaciones de conflicto que **transgreden normas de funcionamiento e interacción** (tipificadas en la tabla de Normas de funcionamiento e interacción) que no constituyen vulneración de derechos. Para los Conflictos de Convivencia y Conflictos que son Vulneraciones de Derecho, el método o procedimiento de abordaje que implementará el establecimiento es el "Procedimiento de Resolución Pedagógica del Conflicto con Enfoque de Derechos", para todo tipo de falta (leve, grave, gravísima) presentes en este Manual de Convivencia Escolar.

Este procedimiento es implementado en conjunto con la niña, niño, adolescente y/o Adulto responsable que cometió la transgresión a una norma, y contempla un análisis situacional del conflicto, con los siguientes hitos:

Análisis del conflicto con enfoque de derechos, que considera:

- ✓ Análisis de las Causas del Conflicto. ¿Qué ocurrió? ¿Cuáles son las causas del conflicto?
- ✓ Análisis de los Garantes Involucrados (Garantes principales: Adultos de la escuela, Sostenedor; Garantes correlacionales: Madre, Padre y Apoderado).  
¿Qué garante realizó alguna falta por acción o por omisión respecto del conflicto?
- ✓ Realizar la construcción y el consenso en conjunto de las medidas de responsabilidad para los involucrados (niñas, adolescentes y/o Garante), determinando un acuerdo de monitoreo para su cumplimiento.

### **Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar (referidas a la trasgresión de normas de interacción y funcionamiento), medidas disciplinarias y procedimientos.**

De conformidad a la normativa vigente, este Reglamento Interno incorpora la descripción de las conductas que constituyen falta a la buena convivencia escolar (normas de interacción y funcionamiento) , **graduándose de acuerdo a su menor o mayor gravedad**, la identificación de las medidas disciplinarias aplicables a tales conductas, y el detalle de las etapas e instancias que componen el procedimiento por el que se pretende imponer una sanción, de manera de garantizar siempre un justo y racional procedimiento.

## **Estrategias de prevención frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la Comunidad Educativa**

La Política Nacional de Convivencia Escolar busca promover modos de convivir basados en el trato respetuoso, la inclusión, la participación democrática y colaborativa, y la resolución pacífica y dialogada de los conflictos. Un punto relevante de la formación para estos modos de convivir y de la gestión cotidiana de la convivencia en los establecimientos se relaciona con la prevención y la manera de abordar las situaciones de violencia en las que se ven involucrados miembros de la comunidad educativa. Prevenir y abordar la violencia es una responsabilidad y desafío para todos, pues requiere la revisión y transformación de los modos en que se convive cotidianamente. La manera más efectiva para enfrentar la violencia escolar es que ésta se aborde de manera integral, involucrando en ello a los distintos actores, analizando los variados aspectos y dimensiones de la cultura, la convivencia y el funcionamiento cotidiano del establecimiento, y promoviendo una secuencia instancias significativas de formación que permitan construir los aprendizajes necesarios para una convivencia pacífica y respetuosa.

Al tratarse de un hecho cultural, la violencia se relaciona con múltiples factores que pueden depender de las personas, del funcionamiento del establecimiento o del contexto cultural de sus miembros. Por esto, se pueden tener distintas consideraciones para abordar estos factores de manera preventiva. Algunas sugerencias de acciones que pueden prevenir la violencia en sus distintas formas:

- Conocer y comprender la violencia en el contexto y la cultura del establecimiento educacional.
- Promover y modelar modos de convivir que potencien el cuidado mutuo y que estén basados en el trato respetuoso, la inclusión, la participación democrática y colaborativa y la resolución dialogada y pacífica de los conflictos.
- Elaborar un consenso entre todos los actores de la comunidad sobre el no uso de la violencia
- Elaborar de manera participativa normas de funcionamiento y de convivencia
- Diseñar contextos de aprendizaje pedagógico para conocer y practicar modos de convivir y resolver conflictos que sean coherentes con lo que se promueve en esta PNCE y en el PEI.
- Difundir las consecuencias que tiene el uso de la violencia en general y del acoso y ciberacoso en particular.
- Realizar un monitoreo permanente de la convivencia escolar.
- Realizar un acompañamiento específico a aquellos estudiantes o grupos que lo requieran.
- Diseñar protocolos de actuación frente a situaciones de violencia escolar.

## Sensibilizar a los distintos estamentos de la comunidad educativa para la implementación de los protocolos y procedimientos para actuar en caso de violencia:

El Equipo de Convivencia Escolar prepara instancias formales para dar a conocer e internalizar la propuesta de actuación del protocolo, especialmente con docentes y asistentes de la educación.

Convivencia Escolar: en conjunto con directivos y docentes, identificar a aquellos estudiantes y cursos que pueden requerir de un acompañamiento específico para mejorar o abordar situaciones de convivencia en las que hay violencia o un clima tóxico.

Equipo de Convivencia Escolar realiza una revisión de las distintas situaciones de la convivencia que se producen dentro de la comunidad escolar, con una atención especial a:

- Conflictos entre actores o grupos de la comunidad escolar.
- Hechos de violencia ocurridos y su estado actualizado.
- Reclamos o denuncias internas sobre posibles situaciones de violencia realizadas por algún miembro de la comunidad, etc.

Con los estudiantes: hay diversos OA y contenidos de las asignaturas que se pueden relacionar con la enseñanza y el aprendizaje de los modos de convivir propuestos por la Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) y el PEI de cada establecimiento. Algunos ejemplos han sido descritos en la cartilla de orientaciones curriculares de esta PNCE.

Con los apoderados: diseñar y realizar una secuencia de charlas y talleres formativos para padres y apoderados sobre el buen uso de las redes sociales y otros medios digitales o sobre la resolución pacífica y dialogada de conflictos y sobre estrategias para acompañar a los niños y jóvenes en estos temas.

**\*En el apartado de Anexos encontrará el Protocolo actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia, entre miembros de la comunidad educativa (Ver Anexo N°5).**

### Ficha Procedimiento de Resolución de Conflictos

(Análisis situacional del conflicto de convivencia escolar)

Etapas	Preguntas orientadoras	Registro descriptivo
<b>Notificación del Conflicto</b>	¿En qué espacio y contexto ocurrió el conflicto? ¿Qué sucedió?	
<b>Análisis de las causas</b>	¿Cuáles fueron las causas del conflicto? ¿Por qué cree usted que sucedió?	
<b>Análisis de los Garantes involucrados</b>	¿Quiénes a su juicio debieron ayudar, colaborar o solucionar el conflicto de convivencia? ¿Quiénes debieron haber hecho algo oportunamente? ¿Qué debieron haber hecho?	Garantes interrelacionales (Padre, Madre, Apoderado):
<b>Levantamiento consensuado de medidas pedagógicas</b>	Para garantizar la responsabilidad y aprendizaje de la falta cometida, ¿Cuál medida Ud. considera que se compromete a realizar en los plazos que se establezcan?	
<b>Sistema de monitoreo para su cumplimiento</b>	¿Qué forma propone usted que se pueda comprobar el cumplimiento de la medida pedagógica comprometida? ¿Qué pasaría si no se cumple en las condiciones y plazo acordado? ¿Qué otras acciones proponen implementar en caso de su incumplimiento?	

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

Como parte de la gestión de la Convivencia Escolar, el Plan de Acción Anual contempla la realización de acciones de difusión, apropiación y actualización de este Manual de Convivencia. Acciones que contempla la participación de cada uno de los estamentos de la comunidad, de manera ampliada o convocando a representantes según requiera la ocasión.

### **Aprobación**

La aprobación del RICE de Convivencia se realiza por el consejo escolar, constituido por los delegados de los distintos estamentos. Previo a esto debe ser revisado y aprobado por el sostenedor.

### **Actualización**

Respecto de la actualización de este RICE, se realizará una revisión anual con un equipo constituido por representantes de cada estamento, con el fin de mantener ajustado a la realidad del colegio las normativas en él definidas. Además de realizar un proceso de actualización participativo y completo cada 4 años. Es importante para cada uno de estas instancias, recoger información sistemática y suficiente sobre la convivencia escolar para favorecer un proceso de actualización real, atingente e informado.

### **Acciones mínimas de difusión de la Escuela España se propone las siguientes:**

1. Publicar RICE en la página web del colegio
2. Socializar el RICE en reunión de apoderados/as.
3. Enviar una copia de este RICE a los apoderados por LIRMI.
4. Durante los meses de junio a agosto, se realizarán diversas actividades de difusión en cada curso, guiadas por encargada de convivencia y profesores/as jefes.
5. Creación de material gráfico para enviar por medio de correo electrónico a todos los miembros de la comunidad educativa.

### **Acciones mínimas de apropiación de la Escuela se propone las siguientes:**

1. Reflexionar y analizar el RICE de Convivencia durante el año en las clases de orientación con los estudiantes para lograr la inducción correspondiente.
2. Analizar y socializar el RICE con toda la comunidad educativa durante el segundo semestre del año escolar.

### **Acciones para la gestión del RICE se proponen las siguientes:**

1. Constituir un comité de la buena convivencia quién velará por proponer medidas conducentes al mantenimiento del buen clima escolar.
2. Implementar planes de prevención escolar.
3. Mantener informados a los integrantes de la comunidad educativa acerca del RICE de convivencia.
4. Realizar diferentes medios de difusión, tales como Jornadas de reflexión, buzón de sugerencias, stand de prevención, participación en consejos de curso y encuestas de satisfacción.

### **Entrada en vigencia**

Este documento entrará en vigencia a partir del 1 de agosto del año 2024 una vez aprobado por el Consejo Escolar, y el cual será retroalimentado en el primer Consejo Escolar del año.

### **Sanciones Aplicables**

La Superintendencia de Educación realiza visitas en el marco de la ejecución del programa de fiscalización y acompañamiento a los establecimientos educacionales así también a través de la recepción de denuncias, por lo que es imprescindible mantener todos los antecedentes sobre los procedimientos y mecanismos relacionados al Reglamento Interno y ejecución de protocolos, como medida de resguardo ante algún tipo de cuestionamiento ya que si se detectan irregularidades podría ser sancionadas y multadas por el organismo en cuestión .

# **ANEXOS PROTOCOLOS**

# ANEXO N°1

## PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

### I. ANTECEDENTES:

El Protocolo de accidentes escolares forma parte del **Plan de Seguridad Escolar** con el que todo establecimiento educacional debe contar y cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas. Se entiende como accidente escolar todas aquellas lesiones que sufran los y las estudiantes que ocurran dentro del establecimiento educacional, durante la realización de la práctica profesional, o los sufridos en el trayecto (ida y regreso) <sup>2</sup>.

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

La encargada de salud del establecimiento contará con un registro actualizado con sus datos de contacto entregados por el apoderado al momento de realizar la matrícula con indicación si el estudiante cuenta con seguro privado de atención o el seguro escolar gratuito que otorga el Estado.

La atención la entregan las postas u hospitales de servicios de salud pública <sup>3</sup>, en forma gratuita. Si el estudiante tuviese un accidente que implica riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente.

#### La cobertura del seguro incluye:

- Servicio y atención médica, quirúrgica y dental.
- Hospitalizaciones, cuando corresponda.
- Medicamentos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos (incluida su reparación).
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Gastos de traslado.
- Pensión permanente, temporal o cuota mortuoria, en caso de ser necesario.

### II. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

El presente protocolo se activará cuando:

- En caso de accidente, entendiéndose por éstos lesiones de cualquier tipo, al interior del establecimiento o en el trayecto (hacia o desde éste), donde la integridad o salud de alumnos/as se vea afectada durante la jornada escolar.
- La persona a cargo del establecimiento educacional o quien esté a cargo del estudiante, debe presentar una declaración individual de accidente escolar ante el servicio de salud correspondiente, en la que se exprese: Nombre, comuna y ciudad del establecimiento educacional, datos personales de la persona accidentada e informe del accidente.
- Para acreditar un accidente de ida o regreso, entre la casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde se realiza la práctica profesional, será necesario presentar los siguientes documentos: parte emitido por Carabineros, declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba fidedigno que acredite el accidente.
- Será el adulto responsable que se encuentre más cercano al alumno/a, quien constatará lo ocurrido, realizando su traslado y solicitará la intervención de la Paradocente a cargo, quien realizará los primeros auxilios y registrando antecedentes del estudiante, para el respectivo registro.
- Paradocente del Establecimiento, durante el mes de marzo de cada año, deberá determinar junto al encargado de salud y dirección del establecimiento políticas y planes de prevención de accidentes escolares, de ser necesario proponer la actualización del protocolo y además de la actualización de la base de datos de los estudiantes y sus respectivos apoderados.

### III. ACCIDENTE DURANTE SU PERMANENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO

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

**RESPONSABLES:** Paradocente, profesor jefe, profesor de la actividad y/o inspector.

**DETALLE DE LAS ACCIONES:**

- Los estudiantes serán llevados donde el paradocente del ciclo este ubicado por el docente, educadora o adulto responsable que se encuentra en el momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por un inspector de patio.
- Paradocente le aplicará los primeros auxilios requeridos.
- Se registrará la atención y se enviará comunicación al apoderado por medio de un formulario, el que será adjunto a la libreta y/o enviado vía mail cuya copia se adjuntará al registro de atención.

**ACCIDENTES MENOS GRAVES:** son aquellos que necesitan observación como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

**RESPONSABLES:** profesor jefe, profesor de la actividad y/o inspector.

**DETALLE DE LAS ACCIONES:**

- Los estudiantes serán llevados a la sala de primeros auxilios por el docente, educadora o adulto responsable que se encuentra en el momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por un inspector de patio. De imposibilitar el traslado, un paradocente o inspector deberá trasladarse al lugar donde se encuentre el estudiante.
- Paradocente aplicará los primeros auxilios y revisará al estudiante.
- Paradocente llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo vengán a buscar para llevarlo al centro asistencial de acuerdo al convenio de seguros de accidentes escolares (si es que aplica) en el caso de ser algún tipo de herida o lesión que el estudiante le imposibilite su traslado normal (lesiones menos graves en tren inferior), el colegio trasladará al estudiante o facilitará el traslado a través de Radio taxi.
- Se otorgará el seguro escolar, otorgado por el Ministerio de Educación, completando el formulario correspondiente.

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

**RESPONSABLES:** Paradocente, profesor jefe, profesor de la actividad y/o inspector.

**DETALLE DE LAS ACCIONES:**

- El docente, educadora o inspector de patio a cargo, avisará en forma inmediata al inspector docente y/o TENS, de lo ocurrido.
- En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por la TENS, apoyada por algún asistente de la educación, docente o adulto que se encuentre más cercano.
- Dependiendo de la gravedad del accidente, se completará el formulario correspondiente de accidente escolar, se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial, concertado con el seguro y se avisará de forma paralela a los padres y/o apoderados.
- En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano (Hospital Base Valdivia) se coordinará junto con los padres y/o apoderados y será llevado en vehículo particular.
- El encargado de traslado o de coordinar el traslado es inspectoría.
- En caso que no sea posible ubicar a los padres y/o apoderados se dejará registro de los intentos realizados, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano, ya sea en ambulancia o vehículo particular.
- El personal del establecimiento, se deberá retirar del centro asistencial una vez haya concurrido los padres y/o apoderado o quién este determine, no sin antes realizar un informe situacional al adulto responsable.
- Paradocente el mismo día, deberá emitir un informe completo del estudiante y hacer un seguimiento del estado del estudiante hasta que este se reintegre.

**IV. ACCIDENTE DURANTE EL TRAYECTO DE LA CASA AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL O DE LA ESCUELA A LA CASA**

- Los padres y/o apoderado es el responsable del trayecto de la casa al establecimiento educacional o del colegio a la casa
- Si el accidente es de **carácter leve**. Los padres y/o apoderado deberán acercarse al establecimiento y solicitar la acreditación del accidente. En tal caso, lo atenderá una funcionaria calificada en primeros

Auxilios, quien prestará la primera atención al estudiante, paralelamente se completará el formulario “declaración individual de accidente escolar”. Con este documento, los padres y/o apoderado deberá asistir al centro asistencial más cercano para la atención del estudiante.

- Si el accidente es de **carácter menos grave** y quien solicita el formulario es el estudiante o si es la escuela quien detecta el accidente, se completará el formulario y paralelamente se citará a los padres y/o apoderado para que retire al estudiante y lo lleve al centro asistencial más cercano. Si el accidente es de **carácter grave**, el estudiante deberá ser enviado inmediatamente al centro asistencial <sup>4</sup>. Posteriormente, quien esté a cargo del estudiante o lo represente, deberá solicitar en el establecimiento el formulario “declaración individual de accidente escolar”. Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente.

#### V. ACCIDENTE DURANTE UNA SALIDA PEDAGÓGICA

- Si el accidente es de carácter leve. El profesor a cargo del grupo prestará la atención primaria que corresponda. Para esto cada vez que salga un grupo de estudiantes el profesor llevará un bolso de primeros auxilios.
- Si el accidente es de carácter menos grave. El profesor responsable de la salida se comunicará con el establecimiento educacional para solicitar que un funcionario asista al lugar de la actividad para retirar al estudiante y llevarlo al centro asistencial más cercano, paralelamente, un funcionario del establecimiento se comunicará con los padres y/o apoderado del estudiante, le informará lo sucedido y se mantendrá en contacto permanente, el funcionario acompañará al estudiante hasta la llegada de los padres y/o apoderado al recinto asistencial. Si el estudiante es dado de alta antes que lleguen los padres y/o apoderado al centro asistencial, el establecimiento trasladará al estudiante a la casa o lo mantendrá en el establecimiento hasta que lleguen los padres y/o apoderado a retirarlo.
- Si el accidente es de carácter grave. El profesor responsable de la salida, gestionará el traslado inmediato del estudiante al centro asistencial más cercano e informará de lo sucedido al establecimiento, paralelamente, un funcionario del establecimiento se comunicará con los padres y/o apoderado del estudiante, le informará lo sucedido y se mantendrá en contacto permanente, el funcionario acompañará al estudiante hasta la llegada de los padres y/o apoderado al recinto asistencial. Si el estudiante es dado de alta antes que lleguen los padres y/o apoderado al centro asistencial, el establecimiento trasladará al estudiante a la casa o lo mantendrá en el colegio hasta que llegue el apoderado a retirarlo.

#### VI.- SEGURO ESCOLAR

Paradocente del establecimiento deberá rellenar la información del formulario “**Declaración Individual de Accidente Escolar (D.I.A.E)**” de todos los accidentes que sean atendidos al final de la jornada escolar.

El/la director/a está **obligado a denunciar el accidente escolar al Servicio de Salud**, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia. Si el establecimiento no hace la denuncia **dentro de las 24 horas siguientes al accidente** (Art. 11, DS 313) la denuncia puede ser hecha por el médico que tuvo conocimiento del accidente escolar, y por el propio accidentado o quién lo represente.

#### VII.- INICIATIVAS QUE PERMITAN ATENDER MEJOR A ESTUDIANTES ACCIDENTADOS

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

<sup>4</sup>Para menores de considerar traslado al Hospital Base de Valdivia

## ANEXO N° 2

### PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

#### I. ANTECEDENTES

El presente protocolo tiene como finalidad consensuar las definiciones y acciones a seguir en caso de **agresiones sexuales** y **hechos de connotación sexual** que atentan contra la integridad de los/as estudiantes de la comunidad educativa.

En este sentido el Ministerio de Educación señala en sus orientaciones que “Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre estudiantes que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar...”

Al respecto, la **Circular N°482** señala que, para efectos de la normativa educacional, constituyen agresiones de carácter sexual *“aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectado/a, que se materialicen por cualquier medio, incluso digitales, como internet, celulares, redes sociales, entre otros, dentro o fuera del establecimiento educacional y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.”*

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes **factores comunes**:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño o adolescente y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño o adolescente como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, entre pares sin su consentimiento o adultos, incluyendo, entre otras, las siguientes:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
- Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto bucogenital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
- Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, revistas, películas, fotografías, material audiovisual de internet).
- Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotografías, material audiovisual de internet).
- Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor/a de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

## II. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

El presente protocolo se activará cuando:

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

El procedimiento tendrá una duración **máxima de 10 días hábiles** desde la recepción de los hechos denunciados al Establecimiento Educacional.

Considerando la sensibilidad de esta temática, es fundamental mantener durante todo el proceso el **resguardo de confidencialidad** correspondiente para el o los involucrados/as.

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

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

### **PASO 1: Recepción de la denuncia (día 1)**

**Responsable/s:** Encargado/a de Convivencia Escolar – Inspección General  
– Dirección.

#### **Detalle de acciones:**

1. En el caso de que un **funcionario/a reciba una develación**, es necesario considerar los siguientes factores:
  - ⋮ Generar un clima de acogida y confianza, a través de una escucha activa, empática y respetuosa.
  - ⋮ Transmitir tranquilidad, seguridad y explicar que, en el rol de garantes de derecho, se deben tomar las medidas proteccionales correspondientes, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante de hacerlo.
  - ⋮ Es importante expresarle que, como adulto, se tiene el deber de proteger y de informar los hechos que atentan contra su integridad a instituciones competentes frente a la protección de derechos de los niños, niñas y adolescentes.
  - ⋮ No presionar al niño/a o adolescente para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato o inducir respuestas.

2. Al momento de registrar el relato es necesario que el/la funcionario/a transcriba en forma completa la declaración con el objeto de evitar la reiteración del relato y revictimización. La Ley N° 21.057, señala que en ningún caso el niño, la niña o adolescente podrá ser expuesto a preguntas que busquen indagar el detalle de los hechos y la individualización de el o los involucrados/as.
  
3. La notificación se realizará en forma personal, con el/la apoderado/a <sup>7</sup> del o los estudiantes involucrados <sup>8</sup>, de no concretar la reunión en forma presencial y solo en caso excepcionales, se podrán realizar notificaciones por correo electrónico o a través de entrevistas online grabadas (dejando registro y/o verificador, en el expediente).
  - A. Para aquellos casos donde el o los estudiantes involucrados se encuentren en procesos judiciales activos en Tribunales de Familia, los/las profesionales a cargo del caso deberán enviar un oficio con el levantamiento de información actualizada por el Establecimiento Educacional.
  - B. Para aquellos casos donde el o los estudiantes involucrados se encuentren ingresados en Programas de Mejor Niñez, se debe solicitar a los profesionales a cargo del caso, proceder de acuerdo a la Circular 05, del año 2019, manteniendo respaldo de dicha solicitud.
  
4. Medidas de Resguardo inmediatas conforme la gravedad de los hechos denunciados, la dirección del Establecimiento, deberá adoptar alguna de las siguientes acciones:
 

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

  - A. Separación y/o cambio de funciones.
  - B. Traslado a funciones administrativas.

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

  - A. Reubicación de el/la estudiante en aquellos casos que el/la apoderado/a lo solicite.
  - B. Adecuación pedagógica transitoria en acuerdo con los apoderados.

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

  - A. Se solicitará cambio de apoderado/a.
  
5. Si el hecho denunciado presenta sospecha de constituir un delito, el Director Establecimiento Educacional o la persona que este designe **está en la obligación de realizar la denuncia del caso en un plazo máximo de 24 horas.**, al Ministerio Público<sup>9-10</sup>

Lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles ya que, la identificación de los involucrados y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía no del Establecimiento Educacional.

En el caso de feriado o suspensión de clases es obligación del Director del establecimiento realizar las correspondientes denuncias y remitir los antecedentes al Departamento de Convivencia Escolar para que inicie la recopilación de antecedentes al día hábil siguiente.
  
6. Si **EXISTEN LESIONES** informar inmediatamente al apoderado/a o tutor/a legal. El equipo a cargo, traslada en forma inmediata al niño/a o adolescente al centro asistencial más cercano para que sea evaluado <sup>11</sup>. Siempre se debe actuar como si se tratara de un accidente escolar (Ver Protocolo de Accidente Escolar), **no se requiere de la autorización de la familia, aunque esta debe ser informada.**

## **PASO 2: Levantamiento de información (día 2 a 6, máximo 4 días hábiles)**

**Responsable/s:** Encargada de Convivencia Escolar y Bienestar Socioemocional – Inspectoría General – Dirección.

### **Detalle de acciones:**

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

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

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

7. El Establecimiento debe adoptar todas las medidas necesarias para **resguardar la identidad del/ la estudiante/s afectado/s**, garantizando el acompañamiento de sus padres y/o tutores, no realizando interrogatorios, ni exponiendo su experiencia frente al resto de la comunidad.
8. Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales **NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS**, sino actuar oportunamente para proteger al niño/a o adolescente, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. **Tanto la investigación como el proceso de reparación, está a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.**
9. En el caso de ser **hechos de connotación sexual entre estudiantes, constitutivos o no de delito**, Dirección y/o Inspectoría General, deberá tomar las medidas disciplinarias y formativas, según el Reglamento Interno del establecimiento, de acuerdo a la gradualidad de la falta denunciada, se considerará aplicar medidas de suspensión cautelar, asegurando su debido proceso <sup>12</sup>.
10. En el caso de que los denunciados sean funcionarios del establecimiento toda la información se pondrá a disposición del Director/a de Educación y/o Secretario/a General, con el fin de solicitar la evaluación de sumario administrativo o investigación interna, según condición contractual.

## **PASO 3: Reporte de Cierre (día 7 a 8) (máximo dos días)**

**Responsable/s:** Equipo de Convivencia Escolar - Director – Inspector/a General

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

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

1. Resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes, con sus respaldos y/o verificadores.
2. Registra cuando:
  - Nos encontramos frente situaciones que pudiesen tener las características de delito indicar si el presunto agresor/a se encuentra identificado/a y, si se realizó la correspondiente denuncia.
  - O frente a hechos de connotación sexual entre estudiantes no constitutivos de

delito, y que no se encuentran acordes a su edad o madurez.

3. Debe describirse el plan de acción considerando las medidas acordes al caso, especificando objetivos de la acción, metodología y beneficiarios.
4. En caso de establecer criterios para realizar intervenciones, estas deberán considerar en su elaboración aspectos mínimos como: nombre de la actividad y/o acción, objetivo, beneficiario(s) y plazos de ejecución.
5. Sugerencias del encargado de Convivencia Escolar a fin de prevenir hechos similares.

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

a) **Si se trata de una certeza de abuso sexual:**

- El niño o niña y/o adolescente llegó con lesiones atribuibles a una agresión, o el propio niño, niña o adolescente relata que ha sido agredido/a, o la agresión fue presenciada por un tercero, etc., se deberán adoptar las siguientes medidas:
  - De ser necesario, establecer comunicación con centros especializados: Red de apoyo local, comunal, nacional: red SENAME, centro de salud).
  - Adoptar medidas pedagógicas y formativas para apoyar el proceso educacional del estudiante.
  - Contención, apoyo y acompañamiento por parte del equipo psicosocial del establecimiento.

b) **Si se trata de una sospecha de abuso sexual:**

- Si se observan cambios significativos en el niño, niña o adolescente, si hay rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro.
- De ser necesario, establecer comunicación con centros especializados: (Red de apoyo local, comunal, nacional: red SENAME, centro de salud).
- Adoptar medidas pedagógicas y formativas para apoyar el proceso educacional del estudiante.
- Contención, apoyo y acompañamiento por parte del equipo psicosocial del establecimiento.

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

- En caso de situaciones de este tipo entre estudiantes, el establecimiento comprende que en el proceso de desarrollo de los estudiantes existen etapas de autoconocimiento y exploración consigo u otros/as.
- Se considerarán como hechos de gravedad aquellas **situaciones inadecuadas, que transgredan los límites de terceros**, realizando el levantamiento de los antecedentes y, se tomarán las medidas establecidas por el Reglamento Interno <sup>13</sup>.

El reporte final deberá ser entregado vía correo electrónico al Director del establecimiento quien deberá adoptar las medidas que considere pertinentes.

**PASO 4: Conclusiones y cierre. (día 9)**

**Responsable/s:** Director/a – Inspector/a General

El Equipo Directivo realizará un análisis del informe enviado y en conjunto con el equipo de

Convivencia Escolar determinarán las medidas que se adoptarán en cada caso, las que se serán al menos las siguientes:

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

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

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

### **Medidas Socioemocionales o psicosociales:**

- La encargada de convivencia escolar considerará la derivación a red de salud mental o médica externa, según corresponda, acompañando el proceso del estudiante y su familia.
- Se evaluará la pertinencia de la intervención en el grupo curso, con charlas y talleres que contribuyan al desarrollo de conductas pro-sociales, instancias de reflexión, entre otras.
- Seguimiento y acompañamiento colaborativo entre el Equipo de convivencia escolar y el/la profesor/a jefe, con el fin de conocer la evolución del estudiante.

### **Medidas Reparatorias:**

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

### **Medidas formativas y/o apoyo pedagógicas:**

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

### **Medidas disciplinarias**

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

- En cuanto a las medidas disciplinarias, estas deben ser ejecutadas por el Director(a) y/o Inspector General del establecimiento, las cuales deben regirse por lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar en el Capítulo Sobre las Normas, Faltas, Medidas Disciplinarias Y Procedimientos.
- Las aplicaciones de las medidas disciplinarias pueden considerar criterios de ejecución inmediata de

acuerdo a la gradualidad de la falta; medida cautelar en resguardo del o los estudiantes involucrados; y sanción posterior al levantamiento de información del protocolo.

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

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

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

### **Paso 5: Acciones de Cierre (día 10)**

**Responsable/s:** Director – Inspector General

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

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

1. Se contará con un análisis de resultados, de acuerdo a la información recogida dentro del proceso.
2. Se deben estipular las gestiones dentro del plan de acción, en forma clara y precisa.
3. Se considerarán conclusiones de acuerdo al levantamiento de datos
4. En base a lo anteriormente descrito, se sugerirán acciones preventivas en beneficio de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
5. Se dará cuenta de las medidas disciplinarias adoptadas, considerando hechos que afecten gravemente la convivencia escolar.
6. Si los hechos contemplan las medidas de expulsión o cancelación de matrícula, se informará la apertura de dicho proceso, a través del respectivo protocolo.

## DERIVACIÓN

Responsable/s: Equipo de convivencia escolar – Profesor/a Jefe.

### Detalle de acciones:

1. El Equipo de convivencia escolar deberá seguir el siguiente procedimiento de derivación:
  - Se solicitará firma y aprobación del apoderado/a para realizar derivación
- Se considerarán derivaciones a programas y redes de apoyo ya sean; la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD) o bien, redes comunales de atención en Salud Mental, en caso de que los/las estudiantes residan en otras comunas, se podrá realizar derivación Cesamco que prestan convenios para atención terapéutica y/o psicológica.
- **VÍAS DE INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EN CASOS DE CONNOTACIÓN PÚBLICA**

**Comunidad Educativa:** Se emitirá un comunicado en la página web del establecimiento respecto de la/s denuncia/s que se realicen, siempre resguardando la identidad de las partes, con el objetivo de garantizar el bienestar superior de todo niño, niña o adolescente. Todo comunicado debe contar con la retroalimentación del DAEM previo a su publicación.

## ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

El/la director/a del establecimiento también debe **liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados** (reuniones de apoderados/as por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.), cuyos objetivos deben estar centrados en:

- a) Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generan desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
- b) Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

El Encargado/a de Convivencia Escolar, deberá incluir dentro del **Plan de Gestión de Convivencia Escolar** estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual a estudiantes de la comunidad educativa. Se consideran dentro de la planificación las siguientes estrategias y/o medidas:

- Propiciar e informar a la comunidad educativa la difusión y sensibilización de los procedimientos a seguir en el presente protocolo de acción.
- Analizar y actualizar periódicamente el contenido de las normas descritas en el Reglamento Interno que transgreden las normas de buena convivencia escolar.
- Reflexionar sobre estrategias para prevenir la agresiones sexuales y hechos de connotación sexual en la comunidad educativa.
- Fortalecer el autocuidado y la identificación de conductas de riesgos en los estudiantes.
- Promover el respeto, diálogo y el cuidado entre pares.
- Otorgar herramientas a los padres, madres y/o apoderados/as para que puedan prevenir situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.
- Realizar capacitaciones u otras actividades formativas con funcionarios/as, docentes, asistentes de la

educación y directivos que les permita contar con herramientas para prevenir y/o detectar agresiones sexuales y hechos de connotación sexual en la comunidad educativa.

- Informar las redes de apoyo, a las cuales la comunidad puede recurrir.

#### Datos anexos:

·Se entenderán como días hábiles de lunes a viernes, considerándose por lo tanto inhábiles sábados, domingos festivos y los feriados legales.

·Si la denuncia fue recibida por correo electrónico el plazo comenzará a correr al día hábil siguiente.

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

## ANEXO N°3

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

### I. ANTECEDENTES

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

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

La importancia de contar con este protocolo radica en permitir, a los/las miembros de la comunidad educativa, conocer procedimientos, plan de acción, responsables y estrategias de prevención frente a esta temática.

La aplicación de éste protocolo está dirigida a resolver situaciones detectadas y adoptar medidas oportunas y pertinentes, en resguardo de los derechos de todos los/las estudiantes que se puedan ver involucrados en contextos de vulneración, de esta manera promover acciones proteccionales en favor de los/las NNJ.

### II. ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO:

El presente protocolo se activará cuando:

- Algún miembro de la comunidad educativa, detecte, sospeche o deleve que un/a estudiante esté siendo víctima de Vulneración de Derechos, dirigiéndose a la Unidad de Convivencia Escolar, Inspectoría general y/o Dirección del Establecimiento Educacional, dejando constancia formal, a través de registro por escrito de los hechos. (con nombre y firma del /los participantes).
- El procedimiento tendrá una duración **máxima de 10 días hábiles**<sup>14</sup> desde la recepción de los hechos denunciados <sup>15</sup> al Establecimiento Educacional.
- Considerando la sensibilidad que contempla la Vulneración de Derechos, es fundamental mantener, durante todo el proceso, el **resguardo de confidencialidad** correspondiente para el o los involucrados/as.
- Es obligación de la Dirección del Establecimiento o a quien éste delegue, mantener un **expediente físico y/o digital por caso**, de las acciones realizadas, el cual se iniciará con la recepción de denuncia o develación de hechos.

#### PASO 1: Recepción de la denuncia (día 1)

**Responsable/s:** Encargado/a de Convivencia Escolar – Inspectoría General - Dirección.

#### Detalle de acciones:

1. En el caso de que un/a funcionario/a **reciba una develación**, es necesario considerar los siguientes factores:
  - Generar un clima de acogida y confianza, a través de una escucha activa, empática y respetuosa.
  - Transmitir tranquilidad, seguridad y explicar que, en el rol de garantes de derecho, se deben tomar las medidas proteccionales correspondientes, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante de hacerlo.

- No presionar al niño/a o adolescente para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato o inducir respuestas, debiendo dejar esta información **por escrito y en acta con firma**
2. Al momento de registrar los hechos, es necesario que el/la funcionario/a transcriba en forma completa la declaración, con el objeto de evitar la reiteración del relato y revictimización.
  3. Si el hecho denunciado presenta sospecha de constituir un delito, el Director del Establecimiento Educacional o la persona que éste designe **estará en obligación de realizar la denuncia del caso en un plazo máximo de 24 Hrs.**, al Ministerio Público<sup>16,17</sup>

Lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles ya que, **la identificación de los involucrados y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía, no del Establecimiento Educacional.**

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

4. El Encargado de Convivencia Escolar, liderará la **recopilación de antecedentes**, se resolverá y se adoptarán todas las medidas que sean necesarias para resguardar a el/la estudiante, recopilando todos los antecedentes en un **expediente virtual o físico de carácter reservado**, salvo para el director y las personas que éste autorice a su acceso. Podrán acceder además al expediente, el Director de educación y el Secretario General de la Corporación, según la necesidad legal del caso.
5. **La notificación** se realizará en forma personal, con el/la apoderado/a <sup>18</sup> del o los estudiantes involucrados, de no concretar la reunión en forma presencial y solo en casos excepcionales, se podrán realizar notificaciones por correo electrónico o a través de entrevistas online grabadas (dejando registro y/o verificador, en el expediente). En el caso de que los hechos involucren a personal del establecimiento, la notificación será realizada por el Director/a y **se adoptarán de inmediato** las medidas que sean necesarias para resguardar la integridad del/ los estudiantes (apartado en paso 6).
  - A. Para aquellos casos donde el o los estudiantes involucrados se encuentren en procesos judiciales activos en Tribunales de Familia, los/las profesionales a cargo del caso deberán ingresar un oficio con el levantamiento de información actualizada por el Establecimiento Educacional.
  - B. Para aquellas situaciones donde el o los estudiantes involucrados se encuentren ingresados en Programas de Mejor Niñez, se debe solicitar a los profesionales a cargo del caso, proceder de acuerdo a la Circular 05, del año 2019, manteniendo respaldo de dicha solicitud.
6. **Medidas de Resguardo inmediatas** conforme la gravedad de los hechos denunciados, la dirección del Establecimiento, deberá adoptar alguna de las siguientes acciones:
  - Cuando el denunciado es **funcionario del Establecimiento Educacional**, se podrán realizar las siguientes acciones:
    - A. Separación y/o cambio de funciones.
    - B. Traslado a funciones administrativas.
  - Cuando el denunciado es un **estudiante del Establecimiento Educacional**, se podrán realizar las siguientes acciones:
    - A. Reubicación de el/la estudiante en aquellos casos que el/la apoderado/a lo solicite.
    - B. Adecuación pedagógica transitoria en acuerdo con los apoderados.
  - Cuando el denunciado es un/a **apoderado/a del Establecimiento Educacional**, se podrán realizar las siguientes acciones:

A. Se solicitará cambio de apoderado/a.

7. Si **EXISTEN LESIONES** informar inmediatamente al apoderado/a o tutor/a legal. El equipo a cargo, trasladada en forma inmediata al niño/a o adolescente al centro asistencial más cercano para que sea evaluado <sup>19</sup>. Siempre se debe actuar como si se tratara de un accidente escolar (Ver Protocolo de Accidente Escolar), **no se requiere de la autorización de la familia, aunque esta debe ser informada.**

**PASO 2: Ingreso de Denuncia y/o Derivación a Organismos pertinentes (día 1 – 24 horas de informados los hechos).**

**Responsable/s:** Encargado/a de Convivencia Escolar.

**Detalle de acciones:**

1. En caso de que la situación reportada corresponda a hechos **NO CONSTITUTIVOS DE DELITOS** se procederá a realizar la **derivación** a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia, **OPD**, que corresponda a la comuna de residencia de el/la NNJ, registrada en ficha de matrícula <sup>20</sup>.
2. De considerar la existencia de un **HECHO CONSTITUTIVO DE DELITO**, se debe realizar el ingreso de antecedentes al **Ministerio Público** completando la ficha correspondiente con los datos de las personas individualizadas <sup>21</sup> y facilitando la mayor cantidad de detalles dentro del relato, como también el envío de antecedentes.
3. El encargado de convivencia escolar **DEBERÁ SIEMPRE** poner en conocimiento por escrito en tribunales de familia, de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto esta sea advertida o informada y en un plazo máximo de 24 horas en el **portal web del Poder Judicial, como MEDIDA PROTECCIONAL.**

**Es importante considerar que, dentro de las competencias del TRIBUNAL DE FAMILIA se encuentran:**

- Velar por todos los asuntos en que aparezcan niños, niñas o adolescentes gravemente vulnerados o amenazados en sus derechos, respecto de los cuales se requiera adoptar una medida de protección conforme al artículo 30 de la Ley de Menores.
- Las causas relativas al maltrato de niños, niñas o adolescentes de acuerdo a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 62 de la ley N° 16.618.
- Los actos de violencia intrafamiliar.

**PASO 3: Levantamiento de información (día 2 a 7, máximo 5 días hábiles)**

**Responsable/s:** Encargado/a de Convivencia Escolar y Bienestar Socioemocional – Inspectoría General – Dirección.

**Detalle de acciones:**

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

- Revisión Ficha de él/los estudiantes/s
- Entrevista al profesor/a jefe, orientador/a u otros miembros de la comunidad que puedan aportar información relevante.
- Si los hechos ocurrieron al interior del establecimiento realizar una inspección del lugar y/o, en caso de contar con cámaras de seguridad, revisar las imágenes.  
Todo lo anterior, siempre resguardando los antecedentes en un expediente digital o físico

de **CARÁCTER RESERVADO**. En caso de que el sostenedor solicite información, por razones legales, tendrá acceso al expediente.

1. El Establecimiento debe adoptar todas las medidas necesarias para **resguardar la identidad de el/la estudiante afectado/a**, garantizando el acompañamiento idealmente de él/ella, de sus padres, apoderados o adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad, no pueden ser interrogados.
2. El Encargado/a de Convivencia Escolar y/o Integrantes del equipo de Bienestar Socioemocional, reúnen antecedentes generales que permitan contextualizar la situación <sup>22</sup>.
3. En el caso de que existan adultos involucrados en los hechos y que cumplan funciones laborales dentro de la escuela, durante esta etapa deberán adoptarse las medidas necesarias para resguardar la integridad de las/os estudiantes, las cuales conforme la gravedad incluirán:
  - Separación de funciones.
  - Traslado a realizar labores administrativas.
  - Informar y disponer todos los antecedentes al Director/a de Educación y/o Secretario General, con el fin de instruir sumario administrativo o investigación interna, según condición contractual.
  - Se dará un **plazo de 24 horas** para que el /la funcionario/a, emita sus descargos por escrito al Director/a del Establecimiento. Una vez transcurrido este plazo con o sin descargos, se remitirán todos los antecedentes y conclusiones inmediatamente al Director/a de Educación de la Corporación de Desarrollo Social de Providencia, quien informará al Secretario General de la institución, el cual dispondrá, en el caso de ser procedente, la realización de un sumario (funcionarios regidos por el Estatuto Docente) o la aplicación de una medida disciplinaria según corresponda, la cual dependiendo de la gravedad podría incluso disponer el término de la relación laboral.

#### **PASO 4: Reporte de cierre (día 8 a 9, máximo dos días)**

**Responsable/s:** Encargado/a de Convivencia Escolar y/o el/los Integrante/s del Equipo Bienestar Socioemocional.

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

#### **LOS CONTENIDOS MÍNIMOS DEL REPORTE SON:**

1. Resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes, con sus respaldos y/o verificadores.
2. Debe describirse el plan de acción considerando las medidas acordes al caso, especificando objetivos de la acción, metodología y beneficiarios.
3. En caso de establecer criterios para realizar intervenciones, estas deberán considerar en su elaboración aspectos mínimos como: nombre de la actividad y/o acción, objetivo, beneficiario(s) y plazos de ejecución.
4. Sugerencias del encargado de Convivencia Escolar a fin de prevenir hechos similares.

Todas las **medidas** que se apliquen deben tomar en consideración la edad y el grado de madurez, desarrollo emocional y características de los/as estudiantes. **LA APLICACIÓN DE CUALQUIER MEDIDA DEBERÁ RESGUARDAR EL INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO/A O ADOLESCENTE Y EL PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD.**

El reporte final deberá ser entregado vía correo electrónico al Director del establecimiento quien deberá adoptar las medidas que considere pertinentes.

#### **PASO 5: Acciones de cierre. (día 10)**

**Responsable/s:** Director/a – Inspector/a General

##### **Acciones de Cierre:**

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

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

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

El Equipo Directivo realizará un análisis del informe enviado y en conjunto con el equipo de Convivencia Escolar determinarán las medidas que se adoptarán en cada caso, las que se serán al menos las siguientes:

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

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

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

- En cuanto a las medidas disciplinarias, estas deben ser ejecutadas por el/la Director(a) y/o Inspector General del establecimiento, las cuales deben regirse por lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar en el Capítulo Sobre las Normas, Faltas, Medidas Disciplinarias Y Procedimientos.
- Las aplicaciones de las medidas disciplinarias pueden considerar criterios de ejecución inmediata, de acuerdo a la gradualidad de la falta; medida cautelar en resguardo de el o los estudiantes involucrados; y sanción posterior al levantamiento de información del protocolo.

#### **Medidas Socioemocionales o psicosociales:**

- El Equipo de Bienestar Socioemocional considerará la derivación a red de salud mental o médica externa, según corresponda, acompañando el proceso del estudiante y su familia.
- Se evaluará la pertinencia de la intervención en el grupo curso, con charlas y talleres que contribuyan al desarrollo de conductas prosociales, instancias de reflexión, entre otras.
- Seguimiento y acompañamiento colaborativo entre el Encargada de convivencia y el/la profesor/a jefe, con el fin de conocer la evolución del estudiante.

#### **Medidas Reparatorias:**

- Se considerarán derivaciones a programas y redes de apoyo ya sean; la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD) o bien, redes comunales de atención en Salud Mental a nivel comunal, en caso de que los/las estudiantes residan en otras comunas, se podrá realizar derivación con Universidades/CAPS que prestan convenios para atención terapéutica y/o psicológica.
- Medidas formativas y reparatorias que promuevan la reflexión. Disculpas públicas (se debe aplicar criterio de pertinencia de acción)

#### **Medidas formativas y/o apoyo pedagógicas:**

- Se gestionará la elaboración de un plan pedagógico flexible, liderado por la Unidad Técnica Pedagógica, considerando las características de cada caso, siempre y cuando, se cuente con el respaldo médico y/o especialistas pertinentes para indicar este tipo de solicitudes.
- Se entregará material de estudio y desarrollarán estrategias formativas.

#### **Medidas disciplinarias**

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

- En cuanto a las medidas disciplinarias, estas deben ser ejecutadas por el Director(a) y/o Inspector General del establecimiento, las cuales deben regirse por lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar en el Capítulo Sobre las Normas, Faltas, Medidas Disciplinarias Y Procedimientos.
- Las aplicaciones de las medidas disciplinarias pueden considerar criterios de ejecución inmediata de acuerdo a la gradualidad de la falta; medida cautelar en resguardo del o los estudiantes involucrados; y sanción posterior al levantamiento de información del protocolo.

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

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

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

### **DERIVACIÓN**

Responsable/s: Equipo de convivencia escolar– Profesor/a Jefe.

Detalle de acciones:

El Equipo de convivencia escolar y/o Bienestar Socioemocional deberá seguir el siguiente procedimiento de derivación:

- Se solicitará firma y aprobación del apoderado/a para realizar derivación, bajo CONSENTIMIENTO INFORMADO.
- Se considerarán derivaciones a programas y redes de apoyo ya sean; la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD) o bien, redes comunales de atención en Salud Mental, en caso de que los/las estudiantes residan en otras comunas, se podrá realizar derivación con Universidades/CAPS que prestan convenios para atención terapéutica y/o psicológica.

### **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN**

El Director del establecimiento también debe liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados (reuniones de apoderados/as por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.), cuyos objetivos deben estar centrados en:

- a) Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generan desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
- b) Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

El Encargado/a de Convivencia Escolar, en conjunto con el Equipo de Bienestar Socioemocional, deberá incluir dentro del Plan de Gestión de Convivencia Escolar estrategias de prevención frente Vulneración de Derechos hacia a estudiantes de la comunidad educativa.

Se consideran dentro de la planificación las siguientes estrategias y/o medidas:

- Propiciar e informar a la comunidad educativa la difusión y sensibilización de los procedimientos a seguir en el presente protocolo de acción.
- Analizar y actualizar periódicamente el contenido de las normas descritas en el Reglamento Interno que transgreden las normas de buena convivencia escolar.
- Reflexionar sobre estrategias para prevenir la Vulneración de Derechos en la comunidad educativa.
- Fortalecer el autocuidado y la identificación de conductas de riesgos en los estudiantes.
- Promover el respeto, diálogo y el cuidado entre pares.
- Otorgar herramientas a los padres, madres y/o apoderados/as para que puedan prevenir Vulneración de Derechos hacia miembros de la comunidad estudiantil.
- Realizar capacitaciones u otras actividades formativas con funcionarios/as, docentes, asistentes de la educación y directivos que les permita contar con herramientas para prevenir y/o detectar posibles Vulneraciones de Derechos dentro de la comunidad estudiantil.
- Informar las redes de apoyo, a las cuales la comunidad puede recurrir.

#### Datos Anexos:

-Se entenderán como días hábiles de lunes a viernes, considerándose por lo tanto inhábiles sábados, domingos festivos y los feriados legales.

-Si la denuncia fue recibida por correo electrónico el plazo comenzará a correr al día hábil siguiente.

-<http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp> U otras instituciones como Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile.

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

-Recordar que cuando son menores de 15 años dirigirse al Hospital Base Valdivia.

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

## ANEXO N° 4:

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

#### 1. ANTECEDENTES

El Protocolo de Actuación para abordar situaciones relacionadas el consumo de alcohol y otras drogas, se activa cuando algún miembro de la comunidad es testigo o recibe información, directa o indirecta, sobre un/a estudiante que se encuentra consumiendo y/o portando alcohol u otras drogas en alguna de las dependencias del establecimiento y/o actividad formativa y/o representando al Establecimiento.

Con respecto a algunas drogas lícitas como algunos fármacos, todo apoderado/a debe asegurarse que cuando su hijo/a o pupilo/a tenga un diagnóstico que requiera de un tratamiento con fármacos de prescripción médica categorizados como “sujeto a control psicotrópicos” y “sujeto a control de estupefacientes”, estos sean debidamente informados al profesor/a jefe, junto con la copia de receta del médico tratante, donde se detalle la dosis y el periodo del tratamiento. El o la estudiante solo puede traer la dosis diaria del medicamento prescrito. En el caso de que un estudiante sea sorprendido consumiendo o portando este tipo de fármacos sin las indicaciones antes descritas, se iniciará el protocolo de acción respectivo.

Es importante destacar, que en el caso de que algún miembro de la comunidad sea sorprendido/a vendiendo drogas ilícitas se procederá a informar inmediatamente a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, y se deberá realizar la correspondiente denuncia ante el Ministerio Público dentro del plazo de 24 horas. Lo anterior, considera también la aplicación del procedimiento de expulsión para el caso de los estudiantes, en el caso de ser funcionario/a aplicación de medidas disciplinarias establecidas en la ley y/o Reglamento Interno.

Considerando la sensibilidad de esta temática, es fundamental mantener durante todo el proceso el resguardo de confidencialidad, la integridad e identidad del o los estudiantes/s involucrados/as. Y, todo procedimiento que se realice, debe garantizar y resguardar el bienestar superior de todo niño, niña y adolescente.

#### 2. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

El presente protocolo se activará cuando:

- Algún miembro de la comunidad, sorprenda a un/a estudiante consumiendo o portando alcohol u otras drogas en alguna de las dependencias del establecimiento y/o actividad formativa y/o representando al Establecimiento.
- Cuando exista una denuncia por parte de un miembro de la comunidad o tercero que un/a estudiante sea sorprendido vendiendo drogas.

El procedimiento tendrá una duración máxima de 10 días hábiles desde la recepción de los hechos denunciados al Establecimiento Educacional.

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

#### PASO 1: Recepción de la denuncia (día 1)

Responsable/s: Encargado/a de Convivencia Escolar y el comité de CE – Inspectoría General - Dirección.

#### Detalle de acciones:

1. En el caso de que un miembro de la comunidad educativa tome conocimiento o presencie un hecho donde un/a estudiante se encuentre con evidentes signos de haber consumido, porte, use, transporte, y/o guarde alcohol u otras drogas, se debe asegurar el registro del relato.
2. Si el hecho denunciado presenta sospecha de constituir un delito, el Director Establecimiento Educacional o la persona que este designe está en la obligación de realizar la denuncia del caso en un plazo máximo de 24 Hrs., al Ministerio Público.  
Lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles con que se cuentan a la fecha y, la identificación de los involucrados. Recordar que la aplicación de sanciones por concepto de delitos es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía, no del Establecimiento Educacional. En el caso de feriado o suspensión de clases es obligación del Director del establecimiento realizar las correspondientes denuncias y remitir los antecedentes al Departamento de Convivencia Escolar para que inicie la recopilación de antecedentes al día hábil siguiente.
3. Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS, sino actuar oportunamente para proteger al niño/a o adolescente, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación, está a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.
4. Considerando la sensibilidad de esta temática, es fundamental mantener durante todo el proceso el resguardo de confidencialidad, la integridad e identidad del o los estudiantes involucrados/as, asegurando no realizar acciones que puedan exponer a los/las estudiantes a otros miembros de la comunidad educativa.
5. El Director debe asegurarse que, en el caso de haber sorprendido/a vendiendo drogas ilícitas a un estudiante, y el hecho requiera la denuncia inmediata e intervención de Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, esta se realiza siempre garantizando el debido proceso y garantizando el bienestar superior del niño, niña o adolescente.
6. Se contactará a los apoderados de los estudiantes involucrados para coordinar la entrega de la notificación de la activación de protocolo, la que debe realizarse de manera personal (la notificación debe tener un plazo de entrega no superior a las 48 horas recepción de la denuncia). De no concretar la reunión en forma presencial para la entrega de la notificación y solo en caso excepcionales, se podrán realizar notificaciones por correo electrónico o a través de entrevistas online grabadas (dejando registro y/o verificador, en el expediente).

- Para aquellos casos donde el o los estudiantes involucrados se encuentren en procesos judiciales activos en Tribunales de Familia, los/las profesionales a cargo del caso deberán iniciar el envío de un oficio con el levantamiento de información actualizada por el Establecimiento Educacional.
  - Para aquellos casos donde el o los estudiantes involucrados se encuentren ingresados en Programas de Mejor Niñez, se debe solicitar a los profesionales a cargo del caso, iniciar el procedimiento de acuerdo a la Circular 05, del año 2019, manteniendo respaldo de dicha solicitud.
7. El padre, madre o apoderado/a, debe dejar constancia que ha recibido la notificación por parte del establecimiento educacional, que está en conocimiento de los pasos a seguir y manifestar cualquier duda u observación que tenga del protocolo en el acta de la reunión. Estos antecedentes deben siempre quedar registrados en el expediente/carpeta del caso. Si el reporte por fuerza mayor no fue posible ser entregado de manera presencial ya que el padre, madre o apoderado/a no pudo asistir y fue contactado vía video-llamada y/o contacto telefónico, debe enviar un mail haciendo acuse recibo de la información recibida en un plazo no superior a las 24 horas.
  8. Medidas de Resguardo Inmediatas: Conforme la gravedad de los hechos denunciados, la dirección del Establecimiento, deberá adoptar alguna de las siguientes acciones:
    - Medidas disciplinarias conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
    - Adecuación pedagógica transitoria en acuerdo con los apoderados.
  9. En los casos que un/a funcionario/a que maneje esta información, comunicará de manera confidencial la información al Encargado/a de Convivencia y/o algún integrante del equipo de Bienestar Socioemocional. Una vez recibida la derivación, se realizará una evaluación a partir de una entrevista con el estudiante (Por ejemplo, aplicando un instrumento 29 de tamizaje para una evaluación preliminar del tipo de consumo), se gestionará una entrevista con sus padres o apoderados/as para evaluar su contexto familiar y, con el profesor jefe para recoger los antecedentes de rendimiento y conducta en el establecimiento educacional. A partir de los antecedentes recogidos (factores individuales, familiares y/o contextuales), el o los profesionales a cargo, deben evaluar si se requiere gestionar la derivación a un centro de salud externo (acompañado del informe elaborado por el establecimiento) u otro tipo de intervenciones a nivel del establecimiento.
  10. En el caso de que los denunciados sean funcionarios/as del establecimiento toda la información se pondrá a disposición del Jefe Daem, con el fin de solicitar la evaluación de sumario administrativo o investigación interna, según condición contractual.

## PASO 2: Levantamiento de información (día 2 a 7) (máximo 5 días hábiles)

Responsable/s: Encargada de Convivencia Escolar – Inspectoría General – Dirección.

Detalle de acciones:

- 1.- El equipo responsable liderará el levantamiento de información realizando al menos las siguientes acciones:
  - Revisión Ficha de él/los estudiantes/s
  - Entrevista al profesor/a jefe, orientador/a u otros miembros de la comunidad que puedan aportar información relevante.
  - Si los hechos ocurrieron al interior del establecimiento realizar una inspección del lugar y/o, en caso de contar con cámaras de seguridad, revisar las imágenes.

- 2.- El Proceso de levantamiento de información podrá incluir entrevistas (debe ser registrada en acta (con letra legible) y quedar dentro del expediente/carpeta del caso):
- 3- El estudiante o los(as) estudiantes(as) involucrados/as, podrán entregar su versión de los hechos. En el caso de que lo o los estudiantes involucrados/as quieran tener la entrevista sin su apoderado/a presente, este debe contar con su autorización que debe quedar registrada en acta. El o ellos podrán presentar sus descargos y medios de prueba en el plazo de 2 días contados desde la fecha de la entrevista.
- 4- Los testigos mencionados como presentes, pueden ser entrevistado/s solo de manera voluntario/a y con autorización de su apoderado/a.
- 5- Otros miembros de la comunidad que puedan tener información, pueden ser entrevistado/s solo de manera voluntaria.
6. En cada entrevista también se podrá dar la posibilidad, de manera voluntaria al entrevistado/a, que deje por escrito su conocimiento o versión de los hechos (indicando nombre completo, fecha, firma).
7. No olvidar: que toda acción realizada como reuniones, notificaciones, llamado telefónico debe quedar registrado en la Ficha del o los estudiantes/s (Hoja de Vida).

### PASO 3: Reporte de Cierre (día 8 a 9) (máximo dos días)

Responsable/s: Equipo de Convivencia Escolar - Director/a – Inspector/a General

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

Los contenidos mínimos del reporte son:

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

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

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

#### PASO 4: Conclusiones y cierre. (día 10)

Responsable/s: Director – Inspector/a General

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

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

1. Se contará con un análisis de resultados, de acuerdo a la información recogida dentro del proceso.
2. Se deben estipular las gestiones dentro del plan de acción, en forma clara y precisa.
3. Se considerarán conclusiones de acuerdo al levantamiento de datos
4. En base a lo anteriormente descrito, se sugerirán acciones preventivas en beneficio de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
5. Se dará cuenta de las medidas disciplinarias adoptadas, considerando hechos que afecten gravemente la convivencia escolar.
6. Si los hechos contemplan las medidas de expulsión o cancelación de matrícula, se informará la apertura de dicho proceso, a través del respectivo protocolo.

#### MEDIDAS A CONSIDERAR SEGÚN LA PARTICULARIDAD DE CADA CASO:

Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados

Se citará a reunión a él/los apoderados/as para exponer la conclusión y cierre del protocolo, mediante un reporte de las acciones realizadas y el PLAN DE ACCIÓN propuesto, las cuales deben ser recibidas personalmente y bajo firma, junto a la denuncia si la hubiere, levantando acta de la reunión en la cual deberá indicar:

- o Los hechos que se investigan.
- o El grado de responsabilidad de el/la estudiante, según los antecedentes levantados.
- o Normativa del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) que se entiende vulnerada, las posibles sanciones y los plazos que señala el RICE, para dar respuesta de las acusaciones y presentar medios de prueba.
- o Notificar el inicio del proceso sancionatorio (medidas disciplinarias).
- o Plan de acción.
- o En el caso que las acciones denunciadas se encuentren sancionadas en el RICE o afecten gravemente la convivencia escolar se deberá iniciar un proceso sancionatorio (Medidas de Resguardo Inmediatas).

- o De confirmar que los hechos afectan gravemente la Convivencia Escolar, se podrá suspender a el/la involucrado/a por un plazo máximo de 10 días hábiles.

**EI PLAN DE ACCIÓN** que se presente debe considerar las medidas orientadas tanto al estudiante afectado/a y, la comunidad educativa en su conjunto:

A. Medidas Socioemocionales o psicosociales:

- o Convivencia Escolar considerará la derivación a red de salud mental o médica externa, según corresponda, acompañando el proceso del estudiante y su familia.
- o En el diseño del Plan de Acción, se evaluará la pertinencia de la intervención en el grupo curso, con charlas y talleres que contribuyan al desarrollo de conductas pro-sociales, instancias de reflexión, entre otras.
- o Seguimiento y acompañamiento colaborativo entre el Equipo de Bienestar Socioemocional y el/la profesor/a jefe, con el fin de conocer la evolución del estudiante.
- o Solicitud de apoyo y/o derivación a Equipo SENDA Providencia, o equipo HPV, si corresponde.

B. Medidas Reparatorias:

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

C. Medidas formativas y/o apoyo pedagógicas:

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

D. Medidas disciplinarias

- o Si el/la estudiante acusado/a es parte de la Comunidad Educativa.
- o En cuanto a las medidas disciplinarias, estas deben ser ejecutadas por el Director(a) y/o Inspector General del establecimiento, las cuales deben regirse por lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar en el Capítulo Sobre las Normas, Faltas, Medidas Disciplinarias Y Procedimientos.
- o Las aplicaciones de las medidas disciplinarias pueden considerar criterios de ejecución inmediata de acuerdo a la gradualidad de la falta; medida cautelar en resguardo del o los estudiantes involucrados; y sanción posterior al levantamiento de información del protocolo.

Importante: al momento de presentar las acciones realizadas, las conclusiones y el PLAN DE ACCIÓN propuesto a él/los apoderados/as, se debe asegurar que en el acta quede estipulado claramente si los acuerdos presentados son acogidos por los apoderados/as y, que se tema una decisión en común acuerdo o que manifiesta estar de acuerdo con lo presentado. Si el/la apoderado/a, no está de acuerdo con las medidas presentadas y/o el plan de acción, es requisito que esto quede debidamente registrado en el acta. Recordar que lo anterior, no implica que no se realicen las medidas socioemocionales o psicosociales, reparatorias, formativas y/o de apoyo pedagógico, que se presentaron para garantizar el bienestar superior de todo niño, niña y/o adolescente.

## DERIVACIÓN

Responsable/s: Equipo de convivencia escolar – Profesor/a Jefe.

Detalle de acciones:

1. El Equipo de convivencia escolar deberá seguir el siguiente procedimiento de derivación:
  - Se solicitará firma y aprobación del apoderado/a para realizar derivación si se considera pertinente, según las características particulares del caso.
  - Se considerarán derivaciones a programas y redes de apoyo ya sean; la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD) o bien, redes comunales de atención en Salud Mental, en caso de que los/las estudiantes residan en otras comunas, se podrá realizar derivación con Universidades/CAPS que prestan convenios para atención terapéutica y/o psicológica.

## VÍAS DE INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EN CASOS DE CONNOTACIÓN PÚBLICA

Comunidad Educativa: Se emitirá un comunicado en la página web del establecimiento respecto de la/s denuncia/s que se realicen, siempre resguardando la identidad de las partes, con el objetivo de garantizar el bienestar superior de todo niño, niña o adolescente. Todo comunicado debe contar con la retroalimentación del Daem previo a su publicación.

## ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

El director del establecimiento también debe liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados (reuniones de apoderados/as por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.), cuyos objetivos deben estar centrados en:

- a) Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generan desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
- b) Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

La Encargada de Convivencia Escolar, deberá incluir dentro del Plan de Gestión de Convivencia Escolar estrategias de prevención, intervención y detección temprana relacionadas con el consumo de alcohol y otras drogas. Se considerarán dentro de la planificación las siguientes estrategias:

- Medidas pedagógicas, formativas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados.
- Todas las medidas que se apliquen deben tomar en consideración la edad y el grado de madurez, desarrollo emocional y características de los estudiantes.
- La aplicación de cualquier medida deberá resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.
- El profesor/a jefe en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar deberán implementar las estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los compañeros y compañeras, con las y los apoderados del curso y con sus docentes. Y en relación al niño, niña o adolescente afectado, contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana,

evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.

Datos anexos:

-Se entenderán como días hábiles de lunes a viernes, considerándose por lo tanto inhábiles sábados, domingos festivos y los feriados legales.

-Si la denuncia fue recibida por correo electrónico el plazo comenzará a correr al día hábil siguiente.

- Las denuncias pueden ser efectuadas en  
<http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp>  
Otras instituciones como Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile.

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

## ANEXO N°5

# PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O BULLYING, VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### I. ANTECEDENTES

El presente protocolo tiene como finalidad establecer las acciones a seguir en caso de situaciones de **maltrato o acoso escolar**. Este se refiere a todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio (presencial o a través de medios tecnológicos), en contra de un estudiante y/o cualquier otro integrante de la comunidad educativa <sup>35</sup>.

#### Las formas más frecuentes de violencia o acoso escolar son:

- a) **Físico:** golpes, empujones, rasguños, entre otros.
- b) **Psicológico:** intimidación, chantaje, amenazas, manipulación, exclusión, entre otros.
- c) **Verbal:** comentarios discriminatorios, difundir chismes o rumores, realizar acciones de exclusión o bromas insultantes.
- d) **Ciberacoso:** se manifiesta cuando un niño, niña o adolescente es molestado, amenazado, acosado, humillado, avergonzado, abusado, hostigado, agredido o difamado a través del envío de mensajes, publicaciones de videos o fotografías en cualquier red social, medios tecnológicos e internet.

### II. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

El presente protocolo **se activará** cuando:

- Algún miembro de la comunidad, presencie o reciba una denuncia de un hecho de violencia o acoso escolar, presencial y/o virtual, dirigiéndose a la Unidad de Convivencia Escolar, Inspectoría general y/o Dirección del Establecimiento Educacional, dejando constancia formal, a través de registro por escrito (con nombre y firma del /los participantes).

El procedimiento tendrá una duración **máxima de 10 días hábiles** desde la recepción de los hechos denunciados al Establecimiento Educacional.

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

## PASO 1: Recepción de la denuncia (día 1)

**Responsable/s:** Encargado/a de Convivencia Escolar – Inspectoría General – Dirección.

### Detalle de acciones:

7. Al momento de registrar el relato es necesario que el/la funcionario/a transcriba en forma completa la declaración (sin interpretaciones, ni juicios, descriptiva, objetiva, puede incluir citas textuales siempre entre comilla), debiendo dejarse **SIEMPRE** un registro escrito de esta información (No solo incluir la información del hecho denunciado y el de él o los involucrado/s, sino también nombre y firma de quién toma el registro).

2. Si el hecho denunciado presenta sospecha de constituir un delito, el Director Establecimiento Educacional o la persona que este designe **está en la obligación de realizar la denuncia del caso en un plazo máximo de 24 Hrs.**, al Ministerio Público.

Lo que se debe denunciar es el hecho (sin interpretaciones, ni juicios, descriptiva, objetiva, puede incluir citas textuales siempre entre comillas), proporcionando todos los datos disponibles con que se cuentan a la fecha y, la identificación de el o los involucrados.

Recordar que la **aplicación de sanciones por concepto de delitos** es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía, no del Establecimiento Educacional.

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

3. Se contactará a los apoderados de él/los estudiantes involucrados para coordinar la entrega de la **notificación de la activación de protocolo**, la que debe realizarse de manera personal (la notificación debe tener un plazo de entrega no superior a las 48 horas recepcionada la denuncia). De no concretar la reunión en forma presencial para la entrega de la notificación y solo en caso excepcionales, se podrán realizar notificaciones por correo electrónico o a través de entrevistas online grabadas (dejando registro y/o verificador, en el expediente).

En el caso de que los hechos involucren a personal del establecimiento, la notificación será realizada por el Director/a y **se adoptarán de inmediato** las medidas que sean necesarias para resguardar la integridad del/ los estudiantes (apartado en paso 6).

4. El padre, madre o apoderado/a, debe **dejar constancia que ha recibido la notificación por parte del establecimiento educacional**, que está en conocimiento de los pasos a seguir y manifestar cualquier duda u observación que tenga del protocolo en el acta de la reunión. Estos antecedentes deben siempre quedar registrados en el expediente/carpeta del caso. **Si el reporte por fuerza mayor no fue posible ser entregado de manera presencial ya que el padre, madre o apoderado/a no pudo asistir y fue contactado vía video-llamada y/o contacto telefónico**, debe enviar un mail haciendo acuso recibo de la información recibida en un plazo no superior a las 24 horas.

O si el apoderado/a **no quiere recibir la notificación y/o no está de acuerdo con la activación del protocolo**, debe dejar escrito en acta señalando las razones de negarse a recibir la notificación y dejarla con su nombre completo y firma.

o **Si el apoderado/a no responde a la o las reuniones convocadas, se debe dejar** siempre registro de dichas instancias tanto en la hoja de vida del estudiante como en la carpeta del caso.

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

**6. Medidas de Resguardo Inmediatas:** Conforme la gravedad de los hechos denunciados, la dirección del Establecimiento, deberá adoptar alguna de las siguientes acciones:

Quando el denunciado es **funcionario/a del Establecimiento Educativo**, se podrán realizar las siguientes acciones:

- ✓ Separación y/o cambio de funciones.
- ✓ Traslado a funciones administrativas.
- ✓ El director del establecimiento realiza un reporte inmediato de la denuncia realizada al Jefe Daem.

Quando el denunciado es un/a **estudiante del Establecimiento Educativo**, se podrán realizar las siguientes acciones:

- ✓ Reubicación de el/la estudiante en aquellos casos que el/la apoderado/a lo solicite.
- ✓ Medidas disciplinarias conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- ✓ Adecuación pedagógica transitoria en acuerdo con los apoderados.

Quando el denunciado es un/a **apoderado/a del Establecimiento Educativo**, se podrán realizar las siguientes acciones:

- ✓ Se solicitará cambio de apoderado/a.

#### Denuncia a Tribunales de Familia

Si los antecedentes lo ameritan (existe una posible vulneración de derechos del estudiante y son hechos no constitutivos de delito) realizar la denuncia correspondiente en los Tribunales de Familia dentro de las próximas 24 Hrs. desde recibida la denuncia o cuando se advierta la situación, adjuntando los siguientes antecedentes:

Nombre completo, RUT y domicilio de la víctima y sus padres y/o apoderados.

Nombre completo, RUT y domicilio del acusado, y en el caso de ser otro estudiante de los padres y/o apoderado.

Breve relato de los hechos denunciados.

Acompañar copia completa de la investigación realizada.

## **PASO 2: Levantamiento de información (día 2 a 7) (máximo 5 días hábiles)**

**Responsable/s:** Encargado/a de Convivencia Escolar– Inspectoría General – Dirección.

### **Detalle de acciones:**

7.-El equipo responsable **liderará el levantamiento de información** realizando al menos las siguientes acciones, de las cuales se dejará registro en el expediente:

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

8. Todo lo anterior, siempre resguardando los antecedentes en un expediente digital o físico de **CARÁCTER RESERVADO**. En caso de que el sostenedor solicite información, por razones legales, tendrá acceso al expediente.

9. A considerar durante el proceso de levantamiento de información:

- a. Para aquellos casos donde el o los estudiantes involucrados se encuentren en procesos judiciales activos en **Tribunales de Familia**, los/las profesionales a cargo del caso deberán enviar un oficio con el levantamiento de información actualizada por el Establecimiento Educacional.
- b. Para aquellos casos donde el o los estudiantes involucrados se encuentren ingresados en **Programas de Mejor Niñez**, se debe solicitar a los profesionales a cargo del caso, proceder de acuerdo a la Circular 05, del año 2019, manteniendo respaldo de dicha solicitud.

10. Recordar que cuando el o los denunciados sean funcionarios/as del establecimiento toda la información se pondrá a disposición al Jefe Daem, con el fin de solicitar la evaluación de sumario administrativo investigación interna, según condición contractual.

**11. El PROCESO DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN** podrá incluir entrevistas individuales y/o grupales. Se coordinarán las entrevistas requeridas para investigar con profundidad los hechos denunciados de maltrato, violencia o acoso escolar.

**Las entrevistas podrán incluir a** (Toda entrevista individual o grupal debe ser registrada en acta (con letra legible) y quedará dentro del expediente/carpeta del caso).

A partir de lo anterior, considerar:

- o Entrevistas con la o los estudiantes involucrados (ya sea en calidad de víctima o acusado/a), quienes podrán concurrir con su apoderado/a. En el caso de que soliciten tener la entrevista sin su apoderado/a presente, este debe contar con su autorización que debe quedar registrada en acta.
- o Las entrevistas deben ser realizadas por separado (ya sea en calidad de víctima o acusado/a). Considerando el interés superior del niño/a, las medidas de resguardo de cada estudiante y la etapa de desarrollo en la que se encuentra.
- o Registro del o los(as) acusados(as), podrán **entregar su versión de los acontecimientos y medios de verificación** en el plazo de 2 días contados desde la fecha de la notificación.
- o Entrevista de testigos mencionados como presentes (pueden ser entrevistados de forma voluntaria).
- o Entrevistas con el curso y/o grupos al interior del curso u otros miembros de la comunidad que puedan tener información.

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

**12. No olvidar:** que toda acción realizada como reuniones, notificaciones, llamado telefónico debe quedar registrado en la Ficha del o los estudiantes (Hoja de Vida).

### **PASO 3: Reporte de Cierre (día 8 a 9) (máximo dos días)**

**Responsable/s:** Equipo de Convivencia Escolar - Director – Inspector General.

La **ELABORACIÓN DEL REPORTE DE CIERRE Y SUGERENCIAS DE PLAN DE ACCIÓN**, se realizará según las características del caso y deberá contemplar estrategias a implementar a nivel individual, grupo curso y/o nivel, docentes y/o apoderados/as.

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

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

Todas las **medidas** que se sugieren aplicar en este reporte, deben tomar en consideración la edad y el grado de madurez, desarrollo emocional y características de los/as estudiantes.

#### **PASO 4: Conclusiones y acciones de cierre (día 10)**

**Responsable/s:** Director – Inspector/a General

El Director e Inspectoría General realizará un análisis del reporte enviado y en conjunto con el equipo de Convivencia Escolar determinarán las medidas que se adoptarán en cada caso. Posteriormente, se citará a reunión a él/los apoderados/as para exponer la conclusión y cierre del protocolo, mediante un reporte de las acciones realizadas y el plan de acción planificado, las cuales deben quedar debidamente registradas en la carpeta del caso (con nombre, timbre y firma).

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

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

Se citará a reunión a él/los apoderados/as para exponer la conclusión y cierre del protocolo, mediante un reporte de las acciones realizadas y el **PLAN DE ACCIÓN** propuesto, las cuales deben ser recibidas personalmente y bajo firma, junto a la denuncia si la hubiere, **levantando acta** de la reunión en la cual deberá indicar:

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

El **PLAN DE ACCIÓN** que se presente debe considerar la pertinencia de las siguientes acciones, según la particularidad de cada caso:

#### **A. Medidas Socioemocionales o psicosociales:**

- o La encargada de convivencia escolar considerará la derivación a red de salud mental o médica externa, según corresponda, acompañando el proceso del estudiante y su familia.
- o En el diseño del Plan de Acción, se evaluará la pertinencia de la intervención en el grupo curso, con charlas y talleres que contribuyan al desarrollo de conductas pro-sociales, instancias de reflexión, entre otras.

- o Seguimiento y acompañamiento colaborativo entre el Equipo de Bienestar Socioemocional y el/la profesor/a jefe, con el fin de conocer la evolución del estudiante.

**B. Medidas Reparatorias:**

- o Se considerarán derivaciones a programas y redes de apoyo ya sean; la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD) o bien, redes comunales de atención en Salud Mental, en caso de que los/las estudiantes residan en otras comunas, se podrá realizar derivación con Universidades/CAPS que prestan convenios para atención terapéutica y/o psicológica.
- o Medidas formativas y reparatorias que promuevan la reflexión.
- o Disculpas públicas (se debe aplicar criterio de pertinencia de acción).

**C. Medidas formativas y/o apoyo pedagógicas:**

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

**D. Medidas disciplinarias:**

- o **Si el/la estudiante acusado/a es parte de la Comunidad Educativa.**
- o En cuanto a las medidas disciplinarias, estas deben ser ejecutadas por el Director(a) y/o Inspector General del establecimiento, las cuales deben regirse por lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar en el Capítulo Sobre las Normas, Faltas, Medidas Disciplinarias Y Procedimientos.
- Las aplicaciones de las medidas disciplinarias pueden considerar **criterios de ejecución inmediata de acuerdo a la gradualidad de la falta; medida cautelar en resguardo del o los estudiantes involucrados;** y sanción posterior al levantamiento de información del protocolo.

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

Dependiendo de la gravedad de cada caso, los padres, madres o apoderados de los estudiante/s involucrado/s deberán:

- Pedir disculpas por los hechos ocurridos con los padres del estudiante afectado, ya sea verbalmente o por escrito.
- Asegurar que su hijo/a o pupilo/a cumpla los compromisos de las medidas adoptadas por el establecimiento educacional, para que estos acontecimientos no vuelvan a ocurrir.
- Las comunicaciones de seguimiento y/o monitoreo se realizarán por medio de reuniones presenciales, levantando acta de estas. Las citaciones se realizarán en forma telefónica, correo electrónico o medio formal de comunicación definida por el establecimiento.

## EN CASO DE QUE EL O LOS ESTUDIANTES REQUIERAN DERIVACIÓN

Responsable/s: Equipo de convivencia escolar – Profesor/a Jefe.

### Detalle de acciones:

1. El Equipo de convivencia escolar deberá seguir el siguiente procedimiento de derivación:
  - Se solicitará firma y aprobación del apoderado/a para realizar derivación
  - Se considerarán derivaciones a programas y redes de apoyo ya sean; la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD) o bien, redes comunales de atención en Salud Mental, en caso de que los/las estudiantes residan en otras comunas, se podrá realizar derivación con Universidades/CAPS que prestan convenios para atención terapéutica y/o psicológica.

## VÍAS DE INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EN CASOS DE CONNOTACIÓN PÚBLICA

**Comunidad Educativa:** Se emitirá un comunicado en la página web del establecimiento respecto a la denuncia que se realice, siempre resguardando la identidad de las partes, con el objetivo de garantizar el bienestar superior de todo niño, niña o adolescente.

Todo comunicado debe contar con la retroalimentación del Daem Valdivia.

## ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

El director del establecimiento también debe **liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados** (reuniones de apoderados/as por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.), cuyos objetivos deben estar centrados en:

- a) Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
- b) Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

El Encargada de Convivencia Escolar, deberá incluir dentro del **Plan de Gestión de Convivencia Escolar** estrategias de prevención frente Bullying o acoso escolar a estudiantes de la comunidad educativa. Se consideran dentro de la planificación las siguientes estrategias y/o medidas:

- Planificación, diseño y ejecución de acciones que promuevan una convivencia escolar pacífica, respetuosa e inclusiva con todos los actores de la comunidad educativa.
- Analizar y actualizar periódicamente el contenido de las normas descritas en el Reglamento Interno y reflexionar sobre estrategias para potenciar la participación de los distintos actores de la comunidad en la elaboración y cumplimiento de las normas para prevenir la violencia escolar.
- Considerar contenidos y actividades pedagógicas para prevenir la violencia escolar, especialmente en el uso responsable de las redes sociales y otras plataformas digitales en las que los estudiantes

- se desenvuelven e interactúan, habitualmente fuera de la supervisión de los adultos.
- Brindarles herramientas a los padres, madres y/o apoderados para que puedan prevenir situaciones de violencia escolar y potenciar una buena comunicación con sus hijos.
  - Realizar capacitaciones u otras actividades formativas con funcionarios, docentes y asistentes de la educación que les permita adquirir herramientas para promover y modelar una convivencia escolar pacífica, respetuosa e inclusiva.

### **PROCEDIMIENTO EN CASO DE MALTRATO ENTRE ADULTOS:**

Responsable/s: Director – Inspectoría General

1. En el caso que exista un **maltrato entre funcionarios/as** el director/a del establecimiento deberá adoptar las siguientes medidas:

1) El Director cita a la supuesta víctima para que este preste declaración quién puede asignar a un funcionario/a de Inspectoría y/o de Convivencia Escolar y Bienestar Socioemocional, para que tome acta del hecho denunciado con nombre y firma. Considerar siempre que la toma de acta debe redactarse sin interpretaciones, ni juicios, sino de forma descriptiva, objetiva y puede incluir citas textuales siempre entre comillas.

Si el hecho denunciado de violencia psicológica, física o por medios tecnológicos presenta sospecha de constituir un delito el director/a debe denunciar al Ministerio Público.

2) El Director cita al supuesto agresor/a y le informa de la denuncia en su contra, indicando que cuenta con el plazo de 2 días para presentar su descargos y medios de acreditación.

El Director/a puede asignar a un funcionario/a de Inspectoría y/o Convivencia Escolar para que tome acta de la reunión bajo firma (recordar entregar copia de acta con medidas adoptadas).

3) Director debe adoptar las medidas necesarias para proteger a la posible víctima, como separación de funciones y acompañamiento.

4) Transcurrido el plazo de los descargos, el Director remite todos los antecedentes al Director/a de Educación de DAEM, para que se realice una investigación conforme las disposiciones del Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad institucional.

5) En el caso de que los adultos involucrados frente a los antecedentes presentados, acuerdan **acceder a una resolución pacífica del conflicto**, el

**Director actuará en la calidad de mediador (pudiendo el Director/a pedir apoyo y asesoría técnica al área de Recursos Humanos del DAEM)** y velará porque los involucrados acerquen posiciones y se logren acuerdos que permitan la sana convivencia. De esta reunión y de los acuerdos que se logren, se levantará acta la cual deberá ser **firmada** por todos los involucrados. El director del establecimiento deberá informar a la Jefa del DAEM Valdivia la **adopción de una resolución pacífica de conflictos**.

- 6) Cuando los involucrados **no quieren participar en una medida de resolución de conflicto** y, el agresor es funcionario/a, el director puede considerar dos alternativas dependiendo de la gravedad del hecho:
- o Primero dejar en acta que una o todas las partes no quieren acceder a una medida de resolución de conflicto.
  - o Se debe entregar una copia del reporte de levantamiento de información al funcionario/a y se le dará un plazo de 24 horas hábiles para que este emita sus descargos de forma escrita, los que deberán ser entregados por escrito al Director/a del Establecimiento. Una vez transcurrido este plazo con o sin descargos, se remitirán todos los antecedentes y conclusiones inmediatamente a la Jefa del DAEM quien dispondrá en el caso de ser procedente la realización de un sumario (funcionarios regidos por el Estatuto Docente) o la aplicación de una medida disciplinaria según corresponda, la cual dependiendo de la gravedad podría incluso disponer el término de la relación laboral. Se considerará siempre gravísimo el haber incurrido en agresiones físicas en contra de otro miembro de la comunidad.
2. En el caso que exista maltrato de parte de **un/a apoderado/a a un funcionario/a** del Establecimiento el establecimiento deberá adoptar las siguientes medidas:
- 1) El Inspector y/o funcionario/a de Convivencia Escolar cita a la supuesta víctima para que este preste declaración. Considerar siempre que la toma de acta bajo firma debe redactarse sin interpretaciones, ni juicios, sino de forma descriptiva, objetiva y puede incluir citas textuales siempre entre comillas.
    - o Si el hecho denunciado de violencia psicológica, física o por medios tecnológicos presenta sospecha de constituir un delito el Director/a debe denunciar al Ministerio Público <sup>48,49</sup>.
  - 2) El Director cita al supuesto agresor/a y le informa de la denuncia en su contra, indicando que cuenta con el plazo de 2 días para presentar su descargos y medios de acreditación. El Director puede asignar a un funcionario/a de Inspectoría y/o Convivencia Escolar para que tome acta de la reunión bajo firma (recordar entregar copia de acta con medidas adoptadas).
  - 3) Posterior a la recepción de los descargos presentados, el Director/a cita al apoderado/a para la resolución final, oportunidad en que se le informará la resolución del caso. En el caso que se encuentre acreditada el maltrato, este hecho siempre se considerará una falta grave a la convivencia de la comunidad educativa, se aplicará la sanción de cambio de apoderado/a y solicita prohibición de acercamiento y/o contacto por medios digitales del agresor/a al funcionario/a afectado.
    - o Frente a los antecedentes que se levanten del caso, es importante considerar la posibilidad de solicitar un **Proceso de Mediación** de la Superintendencia de Educación
3. En el caso que exista un **maltrato de un funcionario/a a un apoderado/a**:
- 1) El Director cita al supuesto apoderado/a víctima para que este preste declaración quién puede asignar a un funcionario/a de Inspectoría y/o funcionario/a de convivencia escolar, para que tome acta del hecho denunciado con nombre y firma. Considerar siempre que la toma de acta debe redactarse sin interpretaciones, ni juicios, sino de forma descriptiva, objetiva y puede incluir citas textuales siempre entre comillas.

- 2) El Director/a cita al funcionario/a denunciado agresor/a y le informa de la denuncia en su contra, indicando que cuenta con el plazo de 2 días para presentar sus descargos y medios de acreditación. El Director puede asignar a un funcionario/a de Inspectoría y/o Convivencia Escolar para que tome acta de la reunión convocada. Se le entrega copia de acta, donde se describe la denuncia realizada en su contra indicando que cuenta con el plazo de 2 días para presentar sus descargos.
- o Si el hecho denunciado de violencia psicológica, física o por medios tecnológicos presenta sospecha de constituir un delito el director debe denunciar al Ministerio Público.
- 3) Transcurrido el plazo de los descargos, remitir todos los antecedentes a la Jefa del DAEM, para que se realice una investigación conforme las disposiciones del Reglamento Interno institucional.

#### Datos anexos:

- Disponible en: <https://www.ayudameduc.cl/ficha/maltrato-escolar>
  - Se entenderán como días hábiles de lunes a viernes, considerándose por lo tanto inhábiles sábados, domingos festivos y los feriados legales.
  - Si la denuncia fue recibida por correo electrónico el plazo comenzará a correr al día hábil siguiente.
  - Las denuncias pueden ser realizadas <http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp>
- U otras instituciones como Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile.
- Recordar que cuando son menores de 15 años dirigirse al Hospital Base Valdivia.
  - Plan de acción debe contar con los siguientes aspectos mínimos como: nombre de la actividad y/o acción, objetivo, beneficiario(s), metodología y plazos de ejecución. Importante: debe quedar especificado quién o quiénes serán los funcionarios/as responsables de asegurar la ejecución y monitoreo del plan de acción.
  - Mayor información: <https://atencionsie.supereduc.cl/membership/login>), como una herramienta válida para la mejora de la convivencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa).

## ANEXO N° 6

### REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

#### I.- ANTECEDENTES

##### a) ¿Qué entendemos por Salida Pedagógica?

De acuerdo a la Circular N°482:

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

##### b) ¿Qué entendemos por Giras de Estudio?

De acuerdo a la Circular N°482:

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

#### ➤ **CONDICIONES PREVIAS DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO**

- A. La Dirección responsable **deberá informar y confirmar** a toda la comunidad educativa **fecha, hora y lugar al menos con 5 días hábiles a la salida pedagógica y/o gira de estudio**, con el objetivo de facilitar a los participantes coordinación de traslado, publicando la información en la página web del establecimiento.
- B. Los/as docentes de cada nivel, deben comunicar la salida a los padres, madres y/o apoderados/as a lo **menos 5 días hábiles de antelación** a la fecha de ejecución, mediante circular, **las condiciones, exigencias, sistema de transporte, hora de salida y regreso y colilla de autorización para su entrega bajo firma**, entre otros, la cual deberá ser devuelta firmada con anterioridad a la actividad.
- C. En el caso de **giras de estudio**, se **deberá realizar una reunión de coordinación con los apoderados del grupo, nivel o curso**, con al menos **3 meses de antelación** a su realización.
- D. **No podrán participar en la actividad** los/as niños, niñas y adolescentes **que no cuenten con la autorización debidamente firmada por el apoderado/a**, razón por la cual, deberán permanecer en el establecimiento al cuidado de un funcionario/a, disponiendo de un espacio físico para su acogida y eventual desarrollo de actividades pedagógicas complementarias, dando continuidad al servicio educativo.
- E. Se entenderá que se encuentran autorizados por los apoderados, aquellos estudiantes que presenten al menos, el día antes de la actividad, la correspondiente **autorización firmada**, con al menos el día antes de la actividad

- F. La Dirección de Establecimiento Educacional, debe remitir a la Provincial de Educación.
- G. Los estudiantes que estén autorizados y participen de la actividad **estarán cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar.**

➤ **MEDIDAS DE SEGURIDAD**

- a. La dirección del establecimiento deberá entregar una **hoja de ruta** al sostenedor.
- b. Los/as estudiantes deberán contar con una **Ficha de identificación** con nombre completo, y número celular del docente responsable de la actividad y nombre, domicilio y teléfono del establecimiento.
- c. La organización de las responsabilidades de los adultos, debe considerar la entrega de **tarjetas de identificación para cada niño, niña o adolescente**, con nombre completo, de su madre, padre o cuidador/a y número de teléfono celular de éste y, el nombre y dirección del establecimiento educacional. El **personal** del establecimiento y apoderados que estén acompañando la actividad deben portar **credenciales de identificación** con nombre y apellido, estableciéndose sus responsabilidades.
- d. Los niños, niñas y adolescentes deberán asistir a las salidas pedagógicas, con el **buzo del Colegio**.
- e. Ningún estudiante podrá salir **sin haber sido debidamente registrado**, tanto en la asistencia como en el Libro de Salida.
- f. El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando **siempre bajo el cuidado de los docentes y asistentes de la educación** responsables.
- g. En el trayecto, en medios de transporte, se deberá mantener y conservar la ubicación designada por los docentes utilizando los **cinturones de seguridad**.
- h. Estará estrictamente prohibido, durante todo el trayecto de viaje, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos y/o cualquier acción que atente contra su seguridad física, lo que debe ser supervisado por los adultos a cargo.
- i. Los adultos a cargo del grupo de estudiantes, deben resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes y cumplir con las disposiciones establecidas en el **Reglamento Interno de Convivencia Escolar**, referido principalmente a conducta y durante la actividad desde la salida y hasta el regreso al Establecimiento.
- j. Será responsabilidad de los docentes informar a su regreso, a la autoridad presente, **cualquier eventualidad que pudiera suscitarse** en la salida pedagógica o gira de estudio y que atente contra lo dispuesto en el **Reglamento Interno de Convivencia Escolar** con el fin de administrar las medidas pertinentes.
- k. Los docentes que participen de la salida pedagógica o gira de estudio, deberán confirmar las **autorizaciones de los apoderados/as, registrar la asistencia** en el leccionario y **firmar el registro de salidas**.

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

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

➤ **RECOMENDACIONES ADICIONALES DE SEGURIDAD**

**Respecto del medio de transporte y conductor**

- Antigüedad del bus no superior al año 2012.
- Capacidad para todos sus pasajeros con la finalidad de que no se trasladen pasajeros de pie.
- Cinturones de seguridad en todos los asientos.
- Vehículo con GPS.
- Conductor profesional con certificado de antecedentes y **certificado de inhabilidades para trabajar con menores**.
- En caso de algún desperfecto técnico, un bus de reemplazo con iguales características que el bus principal ofertado.
- Hoja de vida del conductor.
- Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares, en caso de tratarse vehículos de transporte escolar.
- Solicitar fiscalización a la Subsecretaría de Transportes <sup>55</sup>, con 7 días hábiles de anticipación a la fecha del viaje, si este sale de una zona urbana, y 10 días hábiles, si sale de una zona rural.

**Frente a un accidente en el bus**

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

### Frente a un accidente durante la visita

- El/la Docente deberá informar de forma inmediata al Director del establecimiento. Avisar a la familia del niño o niña.
- Entregar primeros auxilios.
- Si la **lesión es grave o atenta contra la integridad física del estudiante**, se deberá **trasladar al centro de salud más cercano**, al menos por dos adultos responsables del cuidado en contexto de salida pedagógica.
- Dejar al resto de los estudiantes a cargo de los otros adultos y funcionarios/as responsables de la visita pedagógica (Apoderados/as, asistentes, etc.).

### En caso de extraviarse un/a niño/a o adolescente

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

#### ➤ RECOMENDACIONES PARA ESTUDIANTES

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

#### ➤ MEDIDAS POSTERIORES A LA ACTIVIDAD.

1. El/la Docente responsable, a su regreso, **informará a la Dirección y/o UTP de cualquier eventualidad acontecida durante la salida**, reportando situaciones con estudiantes, apoderados y funcionarios. Así mismo **reportará sobre el lugar asistido**, de modo de evaluar futuras visitas, y sobre el transporte usado, de modo de evaluar posteriores contrataciones.
2. A la llegada al establecimiento, **el/la docente llevará a sus estudiantes a la sala de clases para posteriormente entregarlos, en el acceso de ingreso del colegio**. Los apoderados esperarán afuera del establecimiento, salvo petición expresa del Docente.

## COMUNICACIÓN AL DAEM

En el caso de salidas pedagógicas, estas deben ser comunicadas al departamento de administración educacional de Valdivia, antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:

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

### Datos Anexos:

- Artículo 1 del Decreto Supremo N°2.822, de 1970.
- . Se deberá contar con material de apoyo el cual podrá consistir en material audiovisual o bibliográfico, guías de trabajo, las cuales serán evaluadas por la docente a cargo de la actividad.
- Comisión Nacional de Seguridad de Tránsito – Conaset 2019
- <http://giras.fiscalizacion.cl/index.php/giras-de-estudios/>

## ANEXO N°7

### PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

#### I. ANTECEDENTES

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

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

La Ley General de Educación, N° 20.370/2009 señala que el embarazo, maternidad y paternidad de estudiantes jóvenes, en ningún caso constituirán impedimento para ingresar o permanecer en los establecimientos educacionales particulares y públicos que posean Reconocimiento Oficial del Estado <sup>56</sup>. En este sentido, la normativa señala que deben otorgarse las facilidades académicas y administrativas, y las medidas de apoyo correspondientes para resguardar el derecho a la educación y prevenir la deserción escolar.

Por su parte, la Resolución Exenta N° 193, de fecha 8 de marzo de 2018, de la Superintendencia de Educación “Aprueba Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes”<sup>57</sup> plantea que una estudiante embarazada, madre o padre, requiere de apoyos especiales, familiares, médicos y pedagógicos para resguardar el desarrollo de su trayectoria educacional y su salud.

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

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

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

### c)Contextualización básica

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

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

### d) ¿Cuál es el objetivo del protocolo?

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

### e) Derechos y bienes jurídicos involucrados.

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

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

## II. PLAN DE ACCIÓN

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

### **PASO 1: Recepción de la denuncia Día: 1**

**Responsable/s:** Profesor Jefe, orientación, encargado/a de Convivencia Escolar y/o el Integrantes del Equipo de Convivencia Escolar asignado.

#### **Detalle de acciones:**

1. La persona del establecimiento que detecte o tome conocimiento que un/a estudiante requiere de activación de protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas, deberá informar de inmediato al profesor jefe, orientador, encargado/a de Convivencia Escolar o integrante del equipo de convivencia escolar.
2. El/la estudiante en condición de maternidad, embarazo o paternidad deberá comunicar a su profesor o profesora jefe, quien informará a su orientador(a) para su posterior entrevista, procurando guardar la discreción adecuada que permita a el/la estudiante establecer vínculos de confianza, favoreciendo el proceso de apoyo que la escuela ha diseñado para estos casos, con el fin de acompañar y respetarle en sus derechos y evitar la deserción escolar.
3. Profesor(a) jefe dejará registro de la entrevista en la hoja de vida, dejando establecido en la misma que la alumna tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera y que durante el recreo puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
4. Encargada de convivencia informará a dirección y coordinará equipos de trabajo (UTP, inspectorías).
5. Dentro de los deberes de la estudiante en condición de embarazo o maternidad se encuentran:

La estudiante (y/o el (la) apoderado/a) debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, quien traspasará la información a la encargada de convivencia, presentando un certificado médico que acredite su condición. La estudiante debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.

La estudiante debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.

La estudiante debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos. Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

6. Dentro de los deberes de los estudiantes en condición de paternidad:

El estudiante debe informar a su profesor(a) jefe de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a éste y a la Dirección de la escuela. Para justificar la inasistencia y permisos deberá presentar el carnet de salud o certificado médico correspondiente.

7. Dentro de los deberes de los(as) apoderados(as) de estudiantes en condición de paternidad y deberes de estudiantes en condición embarazo- maternidad- paternidad.

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

**PASO 2: Citación al apoderado – conversación Día: 2-5**

**Responsable/s:** Profesor Jefe y Encargada de convivencia escolar.

**Detalle de acciones:**

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

1. El Profesor(a) jefe y orientador/a del establecimiento realizan citación al apoderado y/o estudiante.
2. En la entrevista, el Profesor (a) jefe junto a Encargada de Convivencia Escolar, registran aspectos importantes de la situación familiar y la reacción del entorno frente a la condición de maternidad/paternidad. De igual modo, dan a conocer el protocolo de acción que se implementará para que el/la estudiante continúe con sus actividades y no pierda su año escolar.
3. Se deben recopilar antecedentes relevantes, tales como estado salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico. Se dejará registro de la citación en la hoja de vida y en acta los compromisos y acuerdos establecidos para que el/la estudiante continúe asistiendo y recibiendo los apoyos del establecimiento.

4. En esta instancia el apoderado deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
5. Se le informará por escrito a la estudiante embarazada que cuenta con el derecho de participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extra programática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los o las demás estudiantes de manera regular y que puede adaptar su vestimenta y/ropa adecuada a cada etapa del embarazo.
6. Finalmente se informará a la estudiante y al apoderado que la estudiante se encuentra protegida por el Seguro Escolar

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

**Responsable/s:** Profesor Jefe, e Inspector del ciclo que corresponda.

#### **Detalle de acciones:**

1. Inspectoría y orientación en conjunto con los docentes, elaboran una programación del trabajo escolar y los procesos evaluativos para que la estudiante embarazada o progenitor adolescente, pueda desenvolverse de manera normal en el Liceo y al mismo tiempo pueda concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo.
2. Para los estudiantes que serán padres o madres, con previa presentación de carnet de control de embarazo, o carnet de control sano del niño (a), se otorgarán las facilidades de permiso para estos controles.
3. Corresponderá fijar que la asistencia, permisos, horario de ingreso y salida en los registros que correspondan, deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentra el o la estudiante.

## PASO 4: Elaboración bitácora, monitoreo y retención. Día: 7-10

**Responsable/s:** Profesor Jefe y Encargada de Convivencia.

### Detalle de acciones:

1. Elaboración de una bitácora por parte del profesor(a) jefe junto con la E. de Convivencia Escolar, donde se registrará el proceso de el/la estudiante en condición de embarazo, maternidad o paternidad, contemplando entrevistas de seguimiento (estudiante y/o apoderado). Así también seguimiento pedagógico.
2. El/la estudiante deberá solicitar una hora de atención con la encargada de salud del establecimiento para solicitar acompañamiento y apoyo en registro JUNAEB y asignación de becas.
3. El/ la profesor/a jefe deberá registra en su hoja de vida.
  - La madre adolescente tiene derecho a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director/a del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.  
Para las labores de amamantamiento, en caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
  - Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.
  - JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar.
4. En la bitácora el profesor jefe deberá registrar las reuniones periódicas, constatará el debido ejercicio de sus derechos e indicará claramente si el estudiante ha tenido inconvenientes durante su embarazo, paternidad o maternidad, propondrá soluciones y realizará un seguimiento de estas con el objeto de entregar las herramientas necesarias a los progenitores adolescentes para fomentar una paternidad-maternidad saludables y continuación sus estudios.
5. **Medidas académicas que debe adoptar el establecimiento en favor de las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes.** Medidas académicas son acciones que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje y el currículo, en consideración a su condición, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de estos. Estas estas medidas se encuentran:

- a) Los estudiantes en situación de embarazo o maternidad/paternidad y que se vean impedidos a asistir regularmente a clases, podrán solicitar un calendario alternativo de asistencia y evaluación, el cual se encuentra incorporado en el Reglamento de Evaluación y Promoción, con el objeto de velar por su permanencia en el sistema educativo, el logro de aprendizajes, y también a fin de velar por la asistencia regular durante todo el período de embarazo al Servicio de salud correspondiente para el control prenatal periódico. Será responsabilidad del Director /a acordar en conjunto con el/ la estudiante y el apoderado/a de dicho calendario el cual será informado a los docentes de su nivel y curso levantando acta.
- b) Los estudiantes en situación de embarazo o maternidad/paternidad podrán solicitar una adaptación curricular, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a éstos/as estudiantes continuar con sus estudios brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías, en el que podrán colaborar sus compañeros de clases. Será responsabilidad del Director /a, el seguimiento de esta adaptación.
- c) A fin de asegurar el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio, o en su caso, en los módulos de formación diferenciada técnico profesional, y de cumplir la propuesta curricular adaptada, se fijan como criterios de promoción de los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad los siguientes: a) Cumplimiento del sistema alternativo dispuesto en la letra a) anterior; b) cumplimiento de la adaptación curricular referida en la letra b anterior; c) Cumplimiento de la asistencia concordada con alumno/a de acuerdo a su situación particular, contenida en letra d) de las medidas administrativas de este protocolo.
- d) Cumplimiento de calendarios de evaluaciones, asistencia a las mismas y calificaciones exigidas de conformidad a lo establecido en Reglamento de Evaluación y Promoción del Establecimiento, adaptado a la situación particular del o la alumna. Será responsabilidad del Director /a, el seguimiento de la medida. En la adaptación curricular deberán incorporarse medidas cuyo objetivo y contenido se relacione al embarazo y cuidado del niño, para comprender su condición de embarazo, maternidad o paternidad, a fin de lograr una formación y desarrollo integral. Será responsabilidad del Director /a, el velar por el cumplimiento de esta medida.
- e) Se prohíbe que las alumnas madres y embarazadas estén en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o periodo de lactancia. Para ello el Director /a deberá velar porque se le entreguen facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso, de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°220, de 1998 del MINEDUC. Lo anterior a fin de evitar poner en riesgo la salud de la alumna embarazada o madre o del que está por nacer. Será responsabilidad del Director /a velar porque no se infrinja esta prohibición. En caso de clases de química, en que se necesite trabajar con compuestos de esta naturaleza (químicos), deberá la alumna realizar trabajos teóricos u otra actividad distinta a ser expuesta, vinculado a los contenidos mínimos y aprendizajes esperados en el ramo.

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

## **6. Medidas administrativas que debe adoptar el establecimiento en favor de las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes.**

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

- a) En todo momento, tanto las autoridades directivas, el personal del Establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán SIEMPRE mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. La contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar. El Director junto al Profesor Jefe deberán velar por el cumplimiento de esta medida.
- b) Las alumnas embarazadas tendrán siempre el derecho de participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extra programática que se realice al interior o exterior del Establecimiento Educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante. El Director /a y el Profesor Jefe deberán intervenir, colaborar y dar facilidades para que las estudiantes participen en ellas.
- c) En cuanto al uso del informe escolar, las alumnas embarazadas tienen derecho de adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre. A fin de coordinar esta medida deberá comunicarse de esta adaptación por la alumna al Director.
- d) Las alumnas embarazadas o padres o madres estudiantes tienen derecho a ser promovidos de curso con un porcentaje de asistencia menor al 85% siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control y otro documento que indique los motivos

o den cuenta de la inasistencia, y que cumplan con los requisitos de promoción de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción. En el caso de que él o la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director del Establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, N° 112 y 158 de 1999 y N° 83 de 2001, todos del Ministerio de Educación, o los que se dicten en lo futuro en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación del o la estudiante ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

e) En la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida, en los registros que correspondan, debe señalarse la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante. Los cuáles serán acordados con el director del establecimiento.

f) Las alumnas embarazadas tienen el derecho a asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación, a fin de velar por la integridad física de la alumna embarazada y su estado de salud, esta autorización deberá ser registrada por la profesora jefe en el libro de clases.

g) Las alumnas embarazadas tienen el derecho de utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.

h) La alumna en periodo de lactancia tiene derecho de elegir el horario de alimentación del hijo o hija. Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado por escrito al/la Director/a del Establecimiento Educacional durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna. A fin de evitar que se perjudique la evaluación diaria de la estudiante.

i) A las alumnas madres o embarazadas les será aplicable sin distinción lo dispuesto en Decreto Supremo N° 313, de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.

j) En ningún caso la condición de embarazo, maternidad o paternidad según corresponda será causa de expulsión o cambio de Establecimiento, cancelación de matrícula, negación de matrícula u otro similar.

k) Se mantendrá a la alumna embarazada o en condición de maternidad, en la misma jornada y curso, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

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

- Acudir al consultorio respectivo donde automáticamente se le incorporará al Programa Chile Crece Contigo, que es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años), aportando ayudas en la situación de adolescente embarazada.
- Solicitar en el establecimiento información de JUNAEB sobre la Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y sobre el Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes.

- Indicar al(la) estudiante que puede averiguar directamente sobre beneficios en [www.junaeb.cl](http://www.junaeb.cl).
- Indicar a los(as) estudiantes que pueden encontrar información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos/as, en la página principal de la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI) [www.junji.cl](http://www.junji.cl).

### **III. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN**

La encargada de convivencia, dentro del mes de marzo de cada año deberá informar y entregar al director/a del Establecimiento el programa de educación sexual para el ciclo de Enseñanza Media, el cual, según sus principios y valores y de acuerdo al proyecto educativo, que adopte e imparta cada establecimiento educacional en conjunto con los centros de padres y apoderados debe incluir:

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

## ANEXO N° 8

### PROTOCOLO DE ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS

#### I. ANTECEDENTES

##### a) ¿Qué entendemos por salud mental?

La salud mental se centra en el estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida, trabajar de forma productiva y fructífera, siendo capaz de hacer una contribución a su comunidad.

##### b) ¿Qué entendemos por conductas suicidas?

Las “conductas suicidas” abarcan un amplio espectro de acciones que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado.

- **Ideación suicida:** Abarca un continuo, que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“*me gustaría desaparecer*”), deseos de morir (“*ojalá estuviera muerto*”), pensamientos de hacerse daño (“*a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo*”), hasta un plan específico para suicidarse (“*me voy a tirar desde mi balcón*”).
- **Intento de suicidio:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- **Suicidio consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

##### c) ¿Cuáles son sus factores de riesgo en etapa escolar?

La conducta suicida puede estar influida por múltiples factores, y la presencia de ciertas características o circunstancias en los niños, niñas y adolescentes pueden aumentar la probabilidad de desarrollar éste tipo de comportamiento de riesgo.

- **A nivel ambiental:** Bajo apoyo social, discriminación, prácticas educativas severas, altas exigencias académicas, ambientes que favorecen el uso de sustancias o armas ilegales, conflictos comunitarios, barreras para acceder a atención de salud y estigma para buscar ayuda.

- **A nivel familiar:** Trastornos de salud mental en la familia, antecedentes familiares de suicidio, desventajas socio-económicas, eventos estresantes familiares, entre otros.
- **A nivel individual:** trastorno de salud mental, intento de suicidio previo, quiebres o duelos, suicidios de una persona significativa, experiencia de abuso, víctima de Bullying, **conductas autolesivas**<sup>61</sup>.

**d) ¿Cuáles son los factores protectores en la etapa escolar?**

Existen ciertos elementos, procesos, mecanismos y circunstancias que favorecen el desarrollo de comportamientos saludables en nuestros estudiantes, dentro los que podemos observar:

- **A nivel ambiental:** participación en actividades de tiempo libre organizadas como deporte, clubes, buenas relaciones con compañeros, sus pares, profesores, otros adultos, contar con sistema de apoyo, permanencia en el sistema escolar.
- **A nivel familiar:** presencia de habilidades parentales, bajo nivel de conflicto, apoyo familiar, comunicación parental.
- **A nivel individual:** habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento, proyecto de vida, autoestima positiva, sentido de autoeficacia, y la capacidad de buscar ayuda cuando surgen necesidades.

**I. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:**

- Algún miembro de la comunidad, detecte, sospeche o se deleve que un/a estudiante, presente una conducta auto lesiva, de ideación suicida e intento de suicidio, dirigiéndose a la Unidad de Convivencia Escolar y Bienestar Socioemocional, Inspectoría general y/o Dirección del Establecimiento Educacional, dejando constancia formal, a través de registro por escrito (con nombre y firma del /los participantes).
- Cuando un miembro de la comunidad educativa de a conocer una conducta auto lesiva, de ideación suicida e intento de suicidio que afecte a algún estudiante.

El procedimiento tendrá una duración **máxima de 5 días hábiles** desde la recepción de los hechos denunciados al Establecimiento Educacional.

Considerando la sensibilidad de ésta temática, es fundamental mantener durante todo el proceso el **resguardo de confidencialidad** correspondiente para el o los involucrados/as.

Es obligación que el/la Director/a del Establecimiento o a quien éste delegue, mantener un expediente físico y/o

digital por caso, de las acciones realizadas, el cual se iniciará con la recepción de la denuncia o la develación de hechos.

## **PROTOCOLO DE ACCIÓN**

### **PASO 1: Recepción de los hechos o Acontecimiento (día 1)**

**Responsable/s:** Encargado/a de Convivencia Escolar – Inspectoría General – Dirección.

#### **Detalle de acciones:**

- Frente a cualquier noticia/acontecimiento, sobre la ideación suicida de un estudiante o intento de suicidio al interior o fuera del establecimiento, cualquier miembro de la comunidad educativa deberá dar aviso inmediatamente a los responsables, quienes activarán el protocolo e informarán a Dirección del Establecimiento.

#### **CASO A:**

**En el caso de que el estudiante NO REQUIERA TRASLADO Y/O DERIVACIÓN A CENTRO ASISTENCIAL DE URGENCIA:**

La Encargada de Convivencia se entrevistará con los apoderados junto al estudiante involucrado, debiendo levantar acta de la reunión, donde se evaluará, a través de una ficha:

***“Pauta para la Evaluación y manejo del riesgo suicida”***, el nivel de riesgo del estudiante.

Todo antecedente recopilado se debe manejar con **absoluta confidencialidad** y podrá ser entregado sólo al servicio de salud al que sea derivado/a el/la estudiante.

1. La Encargada de Convivencia Escolar, comunicará inmediatamente a los padres y/o apoderados de él/la estudiante, que se ha tomado conocimiento del hecho y que se encuentra abierto el Protocolo de Ideación Suicida, establecido en el Reglamento Interno.
2. **Los padres y/o apoderados serán citados a la brevedad posible**, a través de un llamado telefónico al número registrado en ficha de matrícula. De igual manera, se enviará un correo electrónico siempre que hubieran consignado uno, como medio verificador y de respaldo. Si no se logra un contacto telefónico, ni consta de un correo electrónico, se enviará una carta certificada a su domicilio, dentro del plazo de 24 Hrs, ocurridos los hechos.
3. En dicha reunión, además se coordinará la fecha de la entrega (no superior de 2 días hábiles) de una **“Ficha**

**de Derivación a Centro de Salud**”, para que sea entregada en el centro donde está siendo o será atendido el estudiante. Esta ficha se maneja de manera **confidencial** entre el encargado de convivencia.

4. De la reunión se dejará registro en acta con la firma de los participantes y el plan de acción que contempla el trabajo, de acuerdo al protocolo.
5. Se le informará a los padres y apoderados que el estudiante recibirá todos los apoyos que sean necesarios.
6. Se enfatizará a los padres y/o apoderado, la relevancia de **CONTAR CON LAS INDICACIONES DEL MÉDICO TRATANTE**, para apoyar de la mejor manera el retorno a clases, tanto desde el ámbito pedagógico como emocional, contando con lineamientos y/o sugerencias, a fin de resguardar la seguridad del estudiante dentro del Establecimiento Educacional.

#### **CASO B:**

#### **En el caso de que el ESTUDIANTE REQUIERA TRASLADO Y DERIVACIÓN A CENTRO ASISTENCIAL**

1. Al producirse un intento de suicidio o acciones auto lesivas dentro del establecimiento educacional, que sean consideradas de menor gravedad, se trasladará al estudiante a un centro médico de urgencia. El/la estudiante deberá ser acompañado por un adulto en todo momento.

La Encargada de Convivencia, se contactará inmediatamente con el/la apoderado/a, telefónicamente, para informar que será trasladado a un centro asistencial correspondiente, debiendo evaluar la urgencia conforme a los parámetros del protocolo de Accidentes Escolares.

2. **SI EL INTENTO DE SUICIDIO ES DE GRAVEDAD**, es decir, si el estudiante no presenta pulso, y se observa pérdida total de conciencia, se deberá llamar inmediatamente a una ambulancia para su traslado al centro de urgencia que corresponda (Considerar Protocolo de accidentes escolares).

3. La Encargada de Convivencia, en conjunto con el director del establecimiento, comunicará inmediatamente a los padres y/o apoderados del estudiante, que se ha tomado conocimiento del hecho, y que se han activado los protocolos de acción establecidos en el Reglamento Interno, se irá informando el estado de salud de él/la estudiante, junto a las medidas que se deben tomar, mientras estos se dirigen al centro de atención de urgencias.

4. Indicar datos centro asistencial: (Hospital Base Valdivia).

#### **PASO 2: Levantamiento de información (día 2 a 5) (máximo 3 días hábiles)**

**Responsable/s:** Encargado/a de Convivencia Escolar – Inspectoría General – Dirección.

#### Detalle de acciones

- En esta etapa se debe tener **especial cuidado con la salud** mental y física del estudiante y se deben seguir directrices de acompañamiento para favorecer el seguimiento **de la recuperación del estudiante**.
- Además, se deben promover acciones para monitorear el clima de aula dentro del curso frente a lo sucedido con sus compañeros o compañeras, **dejando siempre constancia de las gestiones realizadas**.
- Si durante el proceso de seguimiento y monitoreo, se detecta que existen estudiantes afectados por los hechos ocurridos, se deben coordinar **acciones multinivel** (estudiantes, padres, madres, apoderados/as, funcionarios/as), orientadas al acompañamiento de la situación para realizar levantamiento de las necesidades que puedan requerir intervenciones de mayor especificidad al equipo y de esta manera **evaluar y evitar potenciales riesgo de “efecto contagio”<sup>677</sup>**.
- **Es importante poder contar con un certificado médico de Salud Mental** para indicar que el estudiante se encuentra en condiciones físicas y psicológicas para incorporarse a clases e indicar qué tipo de atenciones y/o sugerencias pudiera requerir para su acompañamiento, las cuales deben ser solicitadas y entregadas por el apoderado/a.
- Cuando el estudiante involucrado sea dado de alta, se solicitará que pueda hacer entrega del certificado de su médico tratante.

#### PASO 3: Reporte de Cierre (día 5)

**Responsable/s: Equipo de Convivencia Escolar - Director/a – Inspector/a General**

1. El Encargado de Convivencia Escolar, debe **generar un informe** de lo ocurrido, el cual debe contemplar los siguientes datos:
  - o Revisión Ficha de él/la Estudiante LIRMI
  - o Entrevista al profesor/a jefe u otros miembros de la comunidad que puedan aportar información relevante.
  - o Si los hechos ocurrieron al interior del establecimiento realizar una inspección del lugar y/o, en caso de contar con cámaras de seguridad, revisar las imágenes.
  - o Medidas de contención adoptadas por el establecimiento educacional.

## **ACTIVACIÓN FRENTE AL SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE**

### **PASO 1: Recepción de los hechos o Acontecimiento (día 1)**

**Responsable/s:** Encargado/a de Convivencia Escolar – Inspectoría General – Dirección.

**Detalle de acciones:**

2. El Director del Establecimiento o quien subrogue su función, contactará a los padres y/o apoderados del estudiante para exponer lo sucedido, manifestando su preocupación y ofrecer ayuda en representación de la comunidad educativa.
3. El equipo de Convivencia Escolar y Bienestar Socioemocional, consensuará la información que maneja la comunidad educativa sobre lo ocurrido para que se **adopten medidas de contención, levantando un plan de apoyo institucional.**
4. Se gestionarán acciones para monitorear el clima de aula dentro del curso, frente a lo sucedido con sus compañeros o compañeras, **dejando siempre constancia de las acciones realizadas.**
5. Informar a los estudiantes del curso y sus padres y/o apoderados de la situación presentada (**respetando las solicitudes realizadas por los familiares de él/la estudiante fallecido/a**),

### **PASO 2: Levantamiento de información (día 2 a 5) (máximo 3 días hábiles)**

**Responsable/s:** Encargado/a de Convivencia Escolar – Inspectoría General – Dirección.

**Detalle de acciones**

- Determinar en conjunto con los padres y/o apoderados, qué información puede ser transmitida a la comunidad educativa en forma respetuosa, resguardando la confidencialidad familiar, a través de un comunicado oficial.
- Convocatoria a Consejo de Profesores, con la finalidad de comunicar formalmente lo ocurrido, de esta manera definir estrategias de información con los padres y apoderados, además de dar a conocer las medidas que se pondrán en marcha de acuerdo al Plan de acción, tanto con el curso del estudiante que cometió suicidio, como con los demás cursos del establecimiento educacional.
- Si durante el proceso de seguimiento y monitoreo, se detecta que existen estudiantes afectados por los hechos ocurridos, se deben coordinar **acciones multinivel** (estudiantes, padres, madres, apoderados/as, funcionarios/as), orientadas al acompañamiento de la situación para realizar levantamiento de las necesidades que puedan requerir intervenciones de mayor especificidad al equipo y de esta manera **evaluar y evitar potenciales riesgo de “efecto contagio”**.

### **PASO 3: Reporte de Cierre (día 5)**

**Responsable/s:** Equipo de Convivencia Escolar - Director- Inspector/a General

1. La Encargada de Convivencia Escolar realizará un reporte de levantamiento de información, con el detalle de las acciones realizadas de acuerdo al procedimiento, medidas y derivaciones.
2. **El Director del Establecimiento Educacional considerará la realización de una ceremonia de despedida institucional, a fin de socializar el sentir y rendir un homenaje de despedida compartiendo impresiones de acuerdo al contexto .**

## ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:

La Encargada de Convivencia Escolar en conjunto con el equipo de convivencia escolar, deberán incluir, dentro **del Plan de Gestión de Convivencia Escolar**, estrategias de prevención de la conducta suicida en el Establecimiento Educacional, dirigido a los distintos estamentos de la comunidad educativa. Se considerarán dentro de la planificación las siguientes estrategias:

- La ejecución de **acciones que fomenten la salud mental** y de **prevención de conductas suicidas y auto lesivas**, promoviendo el desarrollo de habilidades protectoras, como el **autocontrol**, la **resolución de problemas**, **fortalecimiento de la autoestima** y promover **entornos saludables**, de manera de disminuir los factores de riesgo, y promover los factores protectores.
- Jornadas para padres, madres y/o apoderados, para prevenir y detectar síntomas de conductas suicidas y otros problemas de salud mental.
- Jornadas promocionales de salud mental y prevención de conductas de riesgos para estudiantes.
- **Capacitación a los funcionarios/as para prevenir y abordar conductas suicidas y conductas de riesgo en salud mental.**
- **Capacitación a los funcionarios en primeros auxilios psicológicos.**

### Datos Anexos:

[https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/09/2019.05.15\\_PREVENCION-SUICIDIO-EN-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-web.pdf](https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/09/2019.05.15_PREVENCION-SUICIDIO-EN-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-web.pdf)

-Se entenderán como días hábiles de lunes a viernes, considerándose por lo tanto inhábiles sábados, domingos festivos y los feriados legales. Si la denuncia fue recibida por correo electrónico el plazo comenzará a correr al día hábil siguiente.

-Disponible en Anexo II y página 59: [https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/09/2019.05.15\\_PREVENCION-SUICIDIO-EN-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-web.pdf](https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/09/2019.05.15_PREVENCION-SUICIDIO-EN-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-web.pdf)

-Considerar traslado al Hospital Base Valdivia

-Ver Anexo: Orientaciones para el abordaje de acciones de en caso de el fallecimiento de un estudiante.

-En el caso de que el suicidio del estudiante ocurriese dentro del establecimiento educacional, seguir los lineamientos establecidos en las

-Disponible en Anexo I y página 53 – 54

Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales (página 44 - 47), disponible en: [https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/09/2019.05.15\\_PREVENCION-SUICIDIO-EN-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-web.pdf](https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/09/2019.05.15_PREVENCION-SUICIDIO-EN-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-web.pdf), debe ser liderada por el/la profesor/a jefe, junto al Encargada de Convivencia Escolar.

## ANEXO 9

### ORIENTACIONES PARA EL ABORDAJE DE ACCIONES DE POST PREVENCIÓN EN CASO DE FALLECIMIENTO DE UN ESTUDIANTE

Resulta fundamental que cada Establecimiento Educacional cuente con herramientas para identificar y brindar una primera respuesta a aquellos estudiantes en riesgo, pero, a su vez, es primordial que se consideren acciones posteriores al fallecimiento de un estudiante.

El **concepto de Postprevención**, alude a todas aquellas acciones que, es necesario emprender con la comunidad educativa para:

- Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
- Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.

De igual manera, es importante **reconocer la alta vulnerabilidad de los y las estudiantes ante el efecto de contagio del suicidio**, el cual ocurre cuando un suicidio consumado gatilla la ocurrencia de otros, **pudiendo ocurrir la aparición de un efecto por imitación**, por el cual se considere que el suicidio es un modelo a copiar. En éste sentido, el riesgo de contagio o imitación puede ocurrir no sólo entre los pares más cercanos de quien cometió suicidio, sino también en aquellos estudiantes que perciban algún tipo de similitud con la persona fallecida, lo que igualmente puede originar el contagio de la conducta (por ej. similar edad, género, preferencias o dificultades).

Para que un establecimiento educacional esté preparado para estas situaciones, es fundamental que disponga de protocolos de actuación que incluyan dentro de sus procedimientos, una guía de comunicación para hablar con las personas involucradas en las distintas situaciones: apoderados, estudiantes, funcionarios y medios de comunicación si corresponde; y de un equipo responsable de la implementación y seguimiento del plan.

1. **Activación del protocolo:** Se activa el protocolo de forma inmediata y se convoca una primera reunión con los actores relevantes (Director, profesor jefe, otros profesores, unidades de apoyo, y personal administrativo).
2. **Informarse de lo sucedido y contactar a los padres:**

El Director del establecimiento educacional o a quien éste designe, debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres. **La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad educativa**, hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial.

  - Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado/a designado/a, debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto se logre consensuar información.
  - Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes

e injustos para el entorno cercano de la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.

- Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo de Bienestar Socioemocional, para que traten el tema con la comunidad escolar en forma respetuosa y resguardando la confidencialidad de la familia.
- Igualmente, se debe ofrecer apoyo y acompañamiento a la familia por parte del Establecimiento Educacional.
- A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el Establecimiento Educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por estos temas, salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto, es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.
- Realizar un ritual de despedida institucional para expresar y compartir socialmente las emociones en relación a la pérdida, de modo de facilitar el proceso de duelo.

### **3. Atender al equipo escolar.**

- Organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del Establecimiento Educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.
- Informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red con la que cuente la escuela. Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas, pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.

### **4. Atender a Docentes**

- Potenciar las redes entre docentes que permitan y faciliten la contención y acompañamiento grupal.
- Realizar actividades grupales que les permita compartir su experiencia y emociones en relación a la situación.
- Es importante que la asistencia a la actividad sea de carácter obligatorio, pero no así la participación ni la permanencia en toda la jornada.
- Los/as docentes, y particularmente los profesores jefes, serán los encargados de realizar el primer levantamiento de la situación socioemocional de los estudiantes. Por ello, es posible que algún estudiante requiere más asistencia y acompañamiento, y deba activarse los protocolos de atención del equipo de apoyo.
- Acompañar a los profesores del estudiante, y a aquellos docentes que tenían mayor contacto con la/el.

### **5. Atender a los estudiantes:**

- Favorecer el proceso de duelo y reducir los riesgos de conductas imitativas.
- Ofrecer a los estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- Informar a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.

- Realizar un ritual de conmemoración ajustado a la edad y etapa del ciclo vital en que se encuentran los estudiantes. Resulta necesario generar el espacio de escucha y favorecer las conversaciones, pero desde la voluntariedad, y que puede que algunos estudiantes no quieran hablar, pero de igual manera, se beneficiarán de las palabras de sus pares.
- Identificar estudiantes que se encuentren en riesgo psicosocial (Anexo).
- Considerar a los estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los/as amigos/as cercanos y otros/as compañeros/as con quienes el estudiante pudiera haber tenido algún vínculo o conflictos.

#### **6. Atender a los apoderados:**

- Informar sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas. - Intencionar que en los hogares se hable de la situación ocurrida, ya que podría generar respuestas diversas e incluso “gatillar” la expresión de elementos vividos anteriormente.

#### **7. Información a los medios de comunicación:**

- El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales, sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución. El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
- Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
- Sugerir a los estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
- El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

#### **8. Funeral y conmemoración:**

- Según lo que requiera la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
- En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar y de apoyo, cómo se acompañará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
- Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.
- Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
- Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
- Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.

- Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

**9. Seguimiento y Evaluación:**

- El equipo a cargo de la implementación del plan de apoyo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas.

**Datos Anexos:**

- Plan diseñado por HPV
- Guía Prevención del Suicidio, MINSAL, 2019

## ANEXO N°10

### PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Este protocolo tiene la intención de definir los procedimientos a realizar para poder resolver de forma pacífica algún conflicto que se genere entre miembros de la comunidad.

**Definiciones a considerar:** Los Conflictos de Convivencia son situaciones de conflicto que transgreden normas de funcionamiento e interacción que no constituyen vulneración de derechos. Resolución pacífica de conflicto; siempre se entenderá como resolver las diferencias o conflictos entre miembros de la comunidad, de manera pacífica y cooperativa, a través de un diálogo formativo, transparente y con la conciencia de la conducta demostrada y las consecuencias que puede tener.

#### Procedimiento de resolución pacífica de conflictos

##### Detección Observador del conflicto Día 1-2

Responsables: Cualquier miembro de la comunidad educativa que observe el conflicto.

Acción: La persona que observe un conflicto, deberá informar a algún miembro del equipo de Convivencia Escolar, Docente, Directivo o Inspectores de nivel, quien llamará a ambas partes para entrevistar y comprender los antecedentes de la situación.

##### Mediación del Conflicto Día 1-2

Responsable: Equipo de Convivencia Escolar, Docente, Directivo o Inspectores de nivel

Acción: La persona que fue informada, deberá llamar a las partes en conflicto y realizar mediación considerando los siguientes elementos:

##### Paso 1: Pre-mediación y Presentación y reglas del juego.

Invitar al diálogo y entregar las reglas del juego (leer en voz alta):

- Contar con disposición real para la resolución del conflicto.
- Actuar con la verdad.
- Escuchar a la otra persona con atención y sin interrumpir.
- Ser respetuoso o respetuosa. Hablar sin agredir ni ofender a la otra persona.
- Respetar el acuerdo al que se llegue luego del proceso de mediación.

## **Paso 2: Instrucciones.**

“Esto es lo que les propongo hacer: Después de conocer las reglas que hay que respetar en la mediación, contarán por turnos el problema desde sus puntos de vista. Tal vez les haga preguntas para aclarar lo sucedido y estar seguro/a de que los he entendido bien. Luego, les preguntaré acerca de sus ideas de cómo resolver este problema, para que con ellas podamos construir una solución con la que ambos estén de acuerdo y, finalmente, escribirlo y firmarlo. Yo no tomaré parte ni les diré la solución a la que deben llegar”.

## **Paso 3: ¿Cuál es el problema? (Turnos de habla, se recomienda fijar tiempo).**

## **Paso 4: ¿Qué soluciones proponen?**

## **Paso 5: Consenso y Solución a Seguir: Describir Solución Escogida luego del Consenso**

## **Paso 6: Compromisos para llevar a cabo a Solución Consensuada**

Se deberá citar al apoderado/a de las estudiantes involucradas una vez resuelto el conflicto, para dar a conocer las medidas adoptadas y solicitar apoyo para el cumplimiento de los acuerdos.

### **Compromiso de las partes**

**Responsables:** Equipo de Convivencia Escolar, Docente, Directivo o Inspectores de nivel

**Acción:** Una vez finalizada la mediación, se construyen acuerdos entre ambas partes, y se escribe un compromiso FORMAL que será oficializado en el acta de mediación adjunta a continuación.

De igual forma y dependiendo de la gravedad de la falta y la responsabilidad de las partes involucradas, se decidirá la aplicación de medidas y sanciones por parte de Inspectoría General.

Realizar la construcción y el consenso en conjunto de las medidas de responsabilidad para los involucrados.

## **ACTA DE MEDIACIÓN**

### **Paso 1: Pre-mediación y Presentación y reglas del juego.**

Invitar al diálogo y entregar las reglas del juego (leer en voz alta):

- Contar con disposición real para la resolución del conflicto.
- Actuar con la verdad.
- Escuchar a la otra persona con atención y sin interrumpir.
- Ser respetuoso o respetuosa. Hablar sin agredir ni ofender a la otra persona.
- Respetar el acuerdo al que se llegue luego del proceso de mediación.

### **Paso 2: Instrucciones.**

*“Esto es lo que les propongo hacer: Después de conocer las reglas que hay que respetar en la mediación, contarán por turnos el problema desde sus puntos de vista. Tal vez les haga preguntas para aclarar lo sucedido y estar seguro/a de que los he entendido bien. Luego, les preguntaré acerca de sus ideas de cómo resolver este problema, para que con ellas podamos construir una solución con la que ambos estén de acuerdo y, finalmente, escribirlo y firmarlo. Yo no tomaré parte ni les diré la solución a la que deben llegar”.*

**Paso 3: ¿Cuál es el problema? (Turnos de habla, se recomienda fijar tiempo).**

Parte 1 (Relato): Nombre: ....., Curso:....., Profesor(A) Jefe:.....

Parte 2 (Relato): Nombre: ....., Curso:....., Profesor(A) Jefe:.....

**Paso 4: ¿Qué soluciones proponen?**

Parte 1 (Propuestas de Solución):

Parte 2 (Propuestas de Solución):

**Paso 5: Consenso y Solución a Seguir:** Describir Solución Escogida luego del Consenso:

**Paso 6: Compromisos para llevar a cabo la Solución Consensuada**

Parte 1:

➤

➤

Parte 2:

➤

➤

**Paso 7: Firmas para sellar el Compromiso**

Nombre y Firma Parte 1

Nombre y Firma Parte 2



**Convivencia Escolar 2024**

**CARTA DE COMPROMISO**

Nombre del Estudiante:

Curso:

Fecha:

Profesor/a Jefe:

Yo \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_,

Me comprometo a tomar responsabilidad de mis actos, realizando las medidas pedagógicas correspondientes, reflexionando sobre los hechos ocurridos y sobre la importancia de mantener un clima escolar positivo mediante el ejercicio del respeto, el buen trato y la tolerancia.

Asimismo, me comprometo a revisar el Manual de Convivencia (en la página web del colegio) y a mantener un comportamiento ejemplar durante el año escolar siguiendo las normativas establecidas por el colegio.

Medidas Pedagógicas a realizar bajo compromiso:

- 1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma Estudiante

\_\_\_\_\_  
Firma Adulto

Yo \_\_\_\_\_

estudiante del curso \_\_\_\_\_, me comprometo a cumplir los puntos anteriormente señalados.

Yo \_\_\_\_\_ apoderado

del estudiante \_\_\_\_\_

me comprometo a cumplir los puntos anteriormente señalados, y a apoyar a la pupila para que ésta cumpla a cabalidad el compromiso.

\_\_\_\_\_  
Firma Apoderado(A)

\_\_\_\_\_  
Firma Estudiante

## ANEXO N° 11:

### PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN

#### I. ANTECEDENTES

La **Ley de Inclusión N° 20.845** establece, un procedimiento común aplicable tanto a la **medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula**, ambas medidas sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el Reglamento 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.

**La cancelación de matrícula consiste en la no renovación de matrícula**, la cual se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente, a diferencia de la expulsión cuyos efectos son inmediatos y **la expulsión es considerada una medida extrema, excepcional y última**, como resultado de una conducta que implique un riesgo real y actual, el cual atenta directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

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

- Respetar los derechos de todos los y las estudiantes.
- Garantizar un justo y racional proceso y, en especial:
  - El deber de informar por escrito los hechos ocurridos.
  - Norma infringidas y posibles penas y/o si estas afectaron gravemente la convivencia escolar.
  - El derecho de defensa y presentar pruebas de los estudiantes.
- Resguardar la proporcionalidad y gradualidad.

Los sostenedores y/o Directores **NO PODRÁN CANCELAR LA MATRÍCULA, EXPULSAR O SUSPENDER** a sus estudiantes por causales que:

- Deriven de su situación socioeconómica.
- Deriven del rendimiento académico, carácter político e ideológico.
- 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/as, **tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.**

En caso de que un estudiante repita curso, deberá estar sujeto a lo señalado en el inciso sexto del Artículo 11 del DFL N°2/2009, del Ministerio de Educación.

Se entiende que un **HECHO AFECTA GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR** cuando éste, altera la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa afectando la interrelación positiva entre ellos, indicándose expresamente por la normativa vigente que se entiende por lo anterior:

- a) Aquellos **actos que causen daño a la integridad física y psíquica a cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros** que se encuentren en dependencias del establecimiento, entendiéndose por tales: las agresiones sexuales; físicas que causan lesiones; el uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, entre otros y, los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
- b) Los que el Reglamento Interno determine.

En estos casos, la normativa acorta los plazos comunes, de posible interposición de recurso en contra de las sanciones de cancelación de matrícula o expulsión de **15 días hábiles a 5 días hábiles.**

Durante el **proceso de levantamiento de antecedentes** que considera la activación del Protocolo de Acción del Reglamento Interno, se puede considerar la **MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSIÓN** de clases. Esta medida sólo puede **aplicarse por el Directora** del establecimiento a los/as estudiantes que:

- Hubiesen incurrido en **conductas calificadas como graves o gravísimas** en el Reglamento Interno y **que lleven como posible sanción la expulsión o cancelación de la matrícula.**
- Incurrieron en **actos que afecten gravemente la convivencia escolar** en los términos planteados.

Para aplicar esta medida cautelar es necesaria la notificación por escrito al estudiante afectado y a sus padres, apoderados o tutores legales y una vez decretada la medida, el levantamiento de información que deberá realizar el establecimiento **NO PODRÁ EXCEDER DE 10 DÍAS HÁBILES**, contados desde la notificación de la aplicación de la suspensión. Respecto de esta decisión, no procede recurso alguno y se podrá extender durante el período de apelación a la medida de cancelación de matrícula o expulsión.

## II. ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

Conforme lo dispuesto en el **artículo 6 de la DFL N° 2 de Educación**, en su letra d) dispone que *“El procedimiento de expulsión o cancelación de la matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento o afecten gravemente la convivencia escolar”*.

Atendido lo anterior el presente protocolo sólo podrá activarse si:

- Si nuestro Reglamento Interno, ante la conducta supuestamente cometida, cuenta con la **posible sanción de expulsión**, en estos casos se requiere además que el director del establecimiento antes del inicio del proceso hubiese:

a.- Representado a los padres, madres y/o apoderados, la inconveniencia de las conductas, **advirtiendo la posible aplicación de sanciones, dejando constancia en acta por escrito con firma del apoderado/a.**

b.- **Haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosociales**, que estén expresamente establecidas en el Reglamento Interno.

c.- No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

- Cuando la **conducta afecte gravemente la convivencia escolar**, en este caso la conducta no necesariamente deberá estar descrita dentro de nuestro Reglamento Interno, entendiéndose que siempre:

*“afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”, (DFL n° 2 letra d) párrafo 6).*

En este contexto, se hace presente que para los establecimientos educacionales municipales de la comuna de Valdivia constituyen además como conductas que afectan gravemente la convivencia escolar, cualquier **tipo de intimidación ya sea física o psicológica que se ejerza en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea presencialmente o por medio de redes sociales, incluidas todo tipo de “funas”, incentivar o convocar a la interrupción del servicio educativo y cualquier acción que atente contra el derecho a la educación de los estudiantes.**

El procedimiento tendrá una duración **máxima de 10 días hábiles** desde la recepción de los hechos denunciados al Establecimiento Educacional.

Es fundamental mantener durante todo el proceso el **resguardo de confidencialidad** correspondiente para el o los involucrados/as.

Es obligación de la Dirección del Establecimiento o quien éste delegue, mantener un expediente físico y/o digital, por caso, de las acciones realizadas.

**PASO 1:** Activación de inicio de procedimiento sancionatorio y medida cautelar de suspensión (1 día)

**Responsable:** Director/a e Inspector/a General

**Detalle de las acciones:**

1. El Inspector General deberá informar por escrito al Director del establecimiento lo siguiente:

a. Ocurrió un hecho que:

- 1) Tipificado en nuestro Reglamento Interno con una posible sanción de expulsión; o
- 2) Afecta gravemente la convivencia escolar,

b. Identificar a la víctima (miembros de la comunidad o las dependencias del establecimiento).

c. Identificar al estudiante que posiblemente incurrió en la acción indicando:

i. Si ha sido sancionado por los mismos hechos con anterioridad o si por el contrario afectan gravemente la convivencia escolar en los términos señalados en el presente protocolo o si una conducta que atenta directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

ii. Si se ha citado a entrevista al apoderado indicando la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones, dejando constancia por escrito con firma, indicando la fecha.

iii. Revisar hoja de vida del estudiante (anotaciones positivas o negativas)

d. Entrevistas inmediatas realizadas a los testigos.

2. Director/a del Establecimiento deberá disponer la citación inmediata a los apoderados de los/as alumnos/as involucrados/as, esta citación deberá comunicarse de la medida más expedita posible, pudiendo incluso contactarse por medio de llamado telefónico, dejando registro de la realización de la acción.

En el caso de imposibilidad de contacto deberá remitirse con el estudiante **copia de la citación**, con copia al correo electrónico registrado.

En reunión con el posible alumno/a responsable de los hechos el Director/a del establecimiento deberá informar por escrito (nombre, firma y timbre):

- Conducta posiblemente incurrida y si la misma afecta la integridad física o psicológica de los miembros de nuestra comunidad o si, existen advertencias y medidas adoptadas con anterioridad, cuál o cuáles normas del Reglamento Interno supuestamente infringidas que afectan gravemente la convivencia escolar, entregando acta bajo firma información recabada por Inspectoría General.
- Que estas conductas tienen como posible sanción la medida disciplinaria de expulsión o cancelación de la matrícula.
- Que se procederá a escuchar el relato del estudiante levantando acta firmada, sin perjuicio de los anterior, se le informará que cuenta con el plazo de 2 días hábiles para presentar sus descargos y pruebas por escrito.

- Deberá informar si se aplicará medida cautelar de suspensión **mientras se realice el proceso de levantamiento de antecedentes**, la cual no podrá ser superior a 10 días hábiles.
- En el caso de suspensión el Director/a deberá garantizar la entrega material de apoyo pedagógico para no afectar el proceso pedagógico del estudiante durante el proceso de levantamiento de antecedentes.
- En el caso que los padres y/o apoderado o estudiante, se nieguen a firmar los documentos, el Director o Inspectoría debe dejar registrado estos antecedentes bajo acta firmada de la reunión realizada y, se deberá remitir por carta certificada al domicilio registrado en la ficha de matrícula.

## **PASO 2: Inicio de procedimiento e indagación de los hechos (2-8 hábiles)**

**Responsable:** Director e Inspector General

### **Detalle de acciones:**

- Al inicio de la entrevista, deberá indicarse en forma verbal y por escrito bajo firma los hechos respecto de los cuales se encuentra involucrado/a y en que calidad (víctima, testigo, investigado) y, se solicitará que acompañe o indique sus medios de prueba, levantándose acta de todo lo obrado, la cual deberá ser firmada por todos los presentes, quedando registro de la reunión en la hoja de vida del estudiante.
- Debe velar porque las indagaciones respeten los PRINCIPIOS DEL DEBIDO PROCESO, esto es, se debe analizar tanto la/s acusación/es en contra de él/la estudiante, como su derecho a defensa, las acciones y plazos que se deben considerar en cada etapa, circunstancias atenuantes o agravantes.
- El Director/a junto al Inspector General, deben emitir un reporte de indagación de antecedentes, el que contará con una clara identificación del estudiante (si son varios debe realizar un informe para cada caso), hechos que se le imputan y descargos realizados, pruebas rendidas y existencia de atenuantes y/o agravantes y conclusiones. El reporte debe quedar con firma y timbre, y quedar guardado en la carpeta del caso.

## **PASO 3: Medida disciplinaria de expulsión o cancelación de la matrícula**

**Día:** 9-10

**Responsable:** Director e Inspector General

### **Detalle de acciones:**

- Antes de aplicar una medida de expulsión o cancelación de matrícula **se deben considerar acciones formativas** que permitan que el estudiante reconozca y repare la situación en conflicto.
- Director/a **adopta la medida y notifica por escrito y bajo firma y timbre, al estudiante y al padre, madre y/o apoderado**, indicando los fundamentos de la misma. El informe entregado con la notificación debe considerar:
- Hechos imputados, participación en los mismos, normas del Reglamento Interno infringidas y su graduación o, en su caso si las mismas afectan gravemente la convivencia escolar en los términos establecidos en el presente Protocolo.

- Un resumen de las conductas del estudiante durante el año, medidas de acción adoptadas por el Establecimiento.
- Si existen antecedentes de agravantes según el Reglamento interno.
- Circunstancia de haberle informado al apoderado/a la inconveniencia de la conducta del estudiante, en el caso de corresponder.
- Que cuenta con el **plazo de 15 días para apelar por escrito de la medida**, salvo que se trate de hechos que afecten gravemente la convivencia escolar oportunidad en que este **plazo de reduce a 5 días**.

#### **PASO 4: Apelación**

**Día: 15 días hábiles desde notificada la medida de expulsión o cancelación de matrícula.**

**Responsable:** Director previa consulta al Consejo de Profesores.

**Detalle de acciones:**

- Estudiante, los padres y/o apoderados, pueden solicitar la reconsideración de la medida al Director/a en un plazo de 15 días hábiles, salvo que se trate de hechos que afecten gravemente la convivencia escolar oportunidad en que este plazo de reduce a 5 días.
- **La apelación se debe entregar por escrito y por mano en la oficina de Dirección.**
- El Director consulta al Consejo de Profesores antes de tomar una decisión, **este deberá pronunciarse sobre la medida disciplinaria levantando Acta**, la cual se adjuntará al expediente.
- El/la directora/a del Establecimiento deberá resolver el recurso en contra de la medida de expulsión o cancelación de matrícula informando a los padres y/o apoderado su decisión final, dentro del **plazo de 5 días hábiles desde la apelación**.

**“El DAEM velará por la reubicación del estudiante sancionado en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad”.**

## ANEXO N° 12

### PROTOCOLO A SEGUIR ANTE UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL /FÍSICA DE UNA ESTUDIANTE CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE)

Entendiendo que las y los estudiantes son personas en proceso de formación y desarrollo, son esperables comportamientos acordes a estos niveles de maduración, en ocasiones adecuados y en otras disruptivos.

Como Institución escolar, entendemos la regulación emocional como el proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un niño no logra regular sus emociones en forma adecuada, éstas interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto (Cardemil, 2015).

La **desregulación emocional** se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros. En este espectro pueden encontrarse manifestaciones como: correr por la sala mientras otros trabajan, esconderse en algún lugar de la sala, salir de la sala sin autorización, gritar sin estímulo provocador aparente, apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde, aislarse de los otros, llanto descontrolado, agredir física o verbalmente a compañeros o adultos, crisis de pánico, entre otros. Dado que en los últimos años hemos observado un aumento significativo tanto en nuestro Colegio como a nivel nacional de dificultades en los y las estudiantes para regular sus emociones, hemos diseñado un protocolo de actuación que nos permita abordar las diferentes situaciones, entendiendo que las distintas expresiones pueden indicar diferencias en la gravedad y riesgos a la que se enfrenta, según las edades de las estudiantes. Este protocolo es una guía sobre cómo abordar las situaciones de desregulación emocional en contexto escolar. Cabe destacar que cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad.

En caso que la/el estudiante genere una conducta disruptiva la cual impide el óptimo desarrollo de la clase, y/o poner en riesgo o atentar la integridad física de otra/o estudiante, profesor /adulto responsable, o de sí mismo.

1) El o la Docente pausará su CLASE para realizar contención ambiental (Eliminación de factores que están provocando el desajuste).

En primera instancia generar un acercamiento de carácter individual, preguntando qué le sucede y sin invalidar su emocionalidad, de no recibir respuesta insistir dos veces más.

También se puede intentar un cambio de foco de atención de la estudiante. (mostrando o hablando de algo que le guste).

En segunda instancia, se debe proceder a realizar contención emocional (Contención de un adulto significativo)

En una tercera instancia en caso de una emergencia (S.O.S) la TENS del establecimiento podrá administrar medicamento indicado por un profesional de la salud externo del estudiante. De no ser posible se debe informar inmediatamente al apoderado para el retiro del estudiante.

**IMPORTANTE:** Solo se podrá aplicar contención física en caso de que la estudiante se autoagrede o agreda a otros (Sujeción Física), por personal autorizado (Psicóloga PIE, Coordinadora PIE).

2) El o la docente a cargo debe informar inmediatamente por medio de una estudiante y/o asistente de inspectoría a la inspectora general de la jornada según corresponda quien solicitará el apoyo de los siguientes profesionales: psicóloga PIE, Coordinadora PIE, TENS o Encargada de Convivencia escolar para controlar dicha desregulación.

3) Si la desregulación está acompañada de alta agresividad y/o resistencia de salir del aula (común o recurso) por parte de la estudiante, se solicitará al resto del curso y/o estudiantes que se retiren del aula acompañados por docente a cargo por un acotado período de tiempo, con el fin de regular a la/el estudiante afectado/a y a la alta resistencia a salir del aula, por ejemplo: lanzar objetos, mobiliario, autoflagelación.

4) En caso de que exista la necesidad de retirar a la estudiante del aula debido a su desregulación, esto será llevado a cabo por psicóloga PIE, Coordinadora PIE, trasladando a la estudiante a la sala de recursos, dirección u otros. Por unos 15 minutos, con el objetivo de que se estabilice y vuelva a clases. En caso de que la desregulación de la estudiante no logre ser controlada, se solicitará al apoderado que acuda al colegio para hacer el retiro de la estudiante por el resto de la jornada.

5) Si en caso de que la estudiante desregulada mal interpretará el actuar y proceder del profesional a cargo; de acusación de agresión u otros, el funcionario deberá en el acto aclarar dicha situación con testigos (educadora, alumnas, o dirección), demostrando el protocolo de la contención en beneficio de la estudiante y el clima educativo. Si la Desregulación del estudiante es reiterada, esto es más de 2 ò 3 veces durante la semana, el equipo del programa de integración, el encargado de Convivencia escolar y Dirección procederán con plena facultad a intervenir un plan de contingencia con el apoderado y/o tutor; que ayuden a restaurar la convivencia escolar del curso, ayudar a la/el estudiante involucrado en pro de su NEE; exigiendo monitoreo y apoyo a nivel médico, familiar del diagnóstico.



## CONOCIMIENTO DE LA ACCIÓN

Yo: \_\_\_\_\_,

Rut: \_\_\_\_\_

Apoderado de: -----

Curso: \_\_\_\_\_

Tomo conocimiento del protocolo de acción aplicado por la Escuela frente a la desregulación de mi hija o hijo en una situación crítica; además estoy consciente que todas las medidas protocolares usadas por el establecimiento escolar son en un contexto pedagógico, disciplinario y de garantía del bienestar de los estudiantes. Además del clima de aprendizaje y convivencia escolar de todos los estudiantes.

Nombre y firma profesor jefe

Nombre y firma de la Encargada de Convivencia Escolar.

Nombre y firma Director

Nombre y firma Coordinadora PIE.

Fecha: \_\_\_\_\_

## ANEXO N° 13

### ORIENTACIONES PARA LA INCLUSIÓN DE ESTUDIANTES LGBTIQ+

El Ministerio de Educación en la Reforma Educacional, se sustenta en la construcción de nuevos propósitos colectivos: una sociedad más integrada, con mayor inclusión y justicia social. Para avanzar en esta dirección, se propone la construcción de comunidades educativas más heterogéneas e inclusivas, que se reconocen, dialogan y aprenden desde las particularidades y

diferencias de cada una y cada uno de sus integrantes.

La Superintendencia de Educación, en el cumplimiento de sus funciones y atribuciones legales, y de conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, sistematizado en la Ley General de Educación N°20.370, ha estimado oportuno establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

La Ley General de Educación establece y asegura el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, lo que significa atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan el desarrollo integral.

Asimismo, en el artículo 3° del DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, establece que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, y en especial, del derecho a la educación y libertad de enseñanza.

Dado lo anterior, resulta necesario precisar dichos principios orientadores para la comunidad educativa respecto al reconocimiento y protección de la identidad de género, y en especial, de los derechos de las y los estudiantes trans en los establecimientos educacionales, en tanto tales, como en cuanto niños, niñas y adolescentes.

- a. Derecho de Dignidad del Ser Humano
- b. Derecho de Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente
- c. Derecho de No Discriminación Arbitraria
- d. Derecho a la Buena Convivencia Escolar

Según el documento establecido por la Superintendencia de Educación, ORD N°0768 de 2017, establece la importancia de resguardar los derechos de las estudiantes en razón a su identidad de género.

#### **I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS.**

La/el estudiante que requiera hacer uso de su nombre social lo podrá solicitar, al igual que su padre, madre y/o apoderado, al Profesor/a Jefe quien registrará por medio de entrevista la solicitud.

El/la Profesor/a Jefe derivará a Convivencia Escolar, quién recogerá antecedentes por medio de entrevista a estudiante. Posteriormente según contexto familiar, se citará al apoderado para entrevista conjunta.

I. De lograr consentimiento del apoderado, Convivencia Escolar gestionará reunión con Dirección en un plazo no superior a 5 días hábiles.

En reunión con Dirección se registrará en acta simple los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y los plazos de implementación. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia al apoderado solicitante.

Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la o el estudiante.

El nombre legal del niño, la niña o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación básica, entre otros en tanto no se realice cambio de identidad según normativa nacional vigente.

Sin perjuicio de lo anterior el establecimiento agrega en el libro de clases (físico o virtual) el nombre social (lápiz mina o negrita junto al nombre registral) para facilitar la integración del niño, niña o estudiante en el uso cotidiano.

Se podrá utilizar el nombre social informado en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informe de desarrollo personal, comunicaciones al apoderado, diplomas, evaluaciones, informes de profesionales de la institución, listados públicos, entre otros.

La niña, niño o estudiante tendrá derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorio que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre, siempre que esto respete el uniforme escolar establecido por reglamento en la comunidad educativa.

Convivencia Escolar será responsable de informar de manera formal (vía correo institucional) a docentes, asistentes de la educación y quienes correspondan, el uso de nombre social acordado de manera oportuna a fin de facilitar la inclusión de la estudiante en la comunidad, y permitiendo que Inspectoría General realice las modificaciones en el libro de clases, junto al nombre registral de la estudiante. El establecimiento a través de la unidad de Convivencia Escolar, facilitarán acciones de seguimiento y acompañamiento para resguardar el respeto a su identidad de género.

II. De no lograr consentimiento de él o la apoderada, en el caso de un estudiante mayor de 14 años, Convivencia Escolar realizará derivación a la Oficina de protección de derechos de niños, niñas, y adolescentes correspondientes, por posible vulneración de derechos.

III. En caso de requerir el/la apoderado/a orientación y/o acompañamiento pertinente a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a se realizará derivación al Departamento de Diversidad e Inclusión de Providencia.

IV. La estudiante o el estudiante tiene la posibilidad de realizar cambios en su solicitud. (Cambio de nombre, anulación de la solicitud, entre otros), y contará con el apoyo y acompañamiento necesario de convivencia escolar y orientación.

Es responsabilidad de la comunidad educativa de la Escuela España, constituirse como un espacio protector y de confianza, que garantice la inclusión, desarrollo integral, seguridad y privacidad del proceso personal de la estudiante, de manera que puedan vivir su expresión e identidad de género en un espacio libre de discriminación.



**Convivencia Escolar**  
Escuela España

### SOLICITUD NOMBRE SOCIAL

YO \_\_\_\_\_

Estudiante del curso \_\_\_\_\_

Solicito ser llamado o llamada por mi nombre social \_\_\_\_\_,

haciendo uso de mis derechos y deberes establecidos en el protocolo de estudiantes trans, y en relación al Rice de la Escuela España.

Firma \_\_\_\_\_

Fecha de la solicitud: \_\_\_\_\_

Las siguientes definiciones se configuran como información básica para fortalecer una interacción sana entre los actores de la comunidad educativa. La comprensión de estos conceptos es fundamental para erradicar la discriminación a las personas LGBTI que surge desde el desconocimiento.

## GLOSARIO

**Bisexual:** Persona que se siente atraído/a emocional, afectiva y sexualmente hacia hombres y mujeres.

**Expresiones de género:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género, y la que es percibida por otros, a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo que se les asignó al nacer.

**Gay:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de su mismo sexo. Tradicionalmente se utiliza para hablar de hombres que se sienten atraídos hacia otros hombres.

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

**Identidad de Género:** se refiere a la vivencia interna e individual del género tal cómo cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

**Homofobia/Transfobia/LGBTIfobia:** Temor, rechazo o aversión hacia personas homosexuales o trans, con frecuencia expresada mediante actitudes estigmatizadoras o comportamientos discriminatorios hacia personas LGBTI.

**Homosexual:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas del mismo sexo. Por lo general, las personas se refieren a los términos gay y lesbiana para la persona homosexual hombre y mujer, respectivamente. **Identidad de género:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo y género asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

**Lesbiana:** Mujer que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras mujeres.

**LGBTI:** Acrónimo comúnmente utilizado para denominar la diversidad de orientaciones e identidades de género. Se refiere a lesbiana, gay, bisexual, trans e Intersex.

**Orientación sexual:** Se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual con personas de un sexo diferente al suyo, de su mismo sexo, o de más de un sexo, así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.

**Sexo:** Clasificación de las personas como hombre, mujer o Intersex, asignada al nacer basándose en sus características biológicas y anatómicas.

**Trans:** Término general referido a personas cuya identidad de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con su sexo y género asignado al nacer.

**Transexual:** La persona transexual es aquella cuya identidad de género, difiere de su sexo biológico (Transgénero), que ha iniciado un proceso de transición biomédico y psicológico hacia el sexo con el cual se siente identificada. Estas intervenciones, por lo general, son acompañadas de un **cambio permanente** en el rol social del género.

**Transgénero:** Las personas Transgénero, son aquellas cuya identidad de género difiere del sexo y género asignado al nacer; por lo que pueden transitar de masculino a femenino (identidad y apariencia femenina) o de femenina a masculina (identidad y apariencia masculina), independiente de su orientación sexual.

**Violencia de género:** [en el entorno escolar] se define como “actos o amenazas de violencia sexual, física o psicológica que acontecen en las escuelas y sus alrededores, perpetrados como resultado de normas y estereotipos de género, y debidos a una dinámica de desigualdad en el poder. También se refiere a las diferencias entre las experiencias de los niños y las niñas y sus vulnerabilidades ante la violencia. Incluye amenazas explícitas o actos de violencia física, Bullying, acoso verbal o sexual, tocamientos sin consentimientos, coerción y agresión sexual, y violación. El castigo corporal y los actos de disciplina en las escuelas se manifiestan con frecuencia de formas discriminatorias e influidas por el género. Otros actos implícitos de violencia de género relacionada con la escuela surgen de prácticas escolares cotidianas que refuerzan los estereotipos y la desigualdad entre los géneros, y fomentan entornos violentos o inseguros”.

**Violencia homofóbica, transfóbica, LGBTI fóbica:** Es un tipo específico de violencia de género basada en la orientación sexual real o supuesta, en la identidad de género, en la expresión de género o por las características sexual del niño, niña o estudiante. La violencia homofóbica, transfóbica, LGBTI fóbica no solo afecta a los educandos que son homosexuales, bisexuales, Transgénero o intersexuales, sino también a los que son percibidos como no conformes con las normas de género prevalecientes.



Plan de Gestión de la Convivencia  
Escolar  
Escuela España  
2024



## **Introducción al Plan de Gestión de la Convivencia Escolar**

La convivencia escolar es un elemento fundamental para el bienestar y el éxito académico de los estudiantes. Un ambiente escolar seguro, limpio y respetuoso no solo fomenta el aprendizaje, sino que también promueve el desarrollo integral y fortalece los lazos entre todos los miembros de la comunidad educativa. Este plan de gestión de la convivencia escolar tiene como objetivo establecer las bases para crear y mantener un entorno positivo, donde cada estudiante, profesor y familia se sienta valorado y respetado.

En este plan, el profesor jefe juega un papel central como guía y mentor de los estudiantes, estableciendo un liderazgo positivo y fomentando el respeto mutuo dentro y fuera del aula. El sentido de pertenencia se refuerza a través de políticas y actividades que promueven la limpieza y el cuidado del entorno escolar, mostrando que todos somos responsables del espacio que compartimos.

La participación activa de las familias es otro componente clave de este plan. Al acercar la formación de los estudiantes a las familias, buscamos crear una red de apoyo que permita a los estudiantes prosperar académicamente y emocionalmente. Involucrar a las familias en la vida escolar fomenta la colaboración y fortalece la comunidad escolar en su conjunto.

Este plan de gestión de la convivencia escolar describe estrategias y actividades diseñadas para alcanzar estos objetivos. Incluye un conjunto de políticas, programas y actividades que promueven el respeto, la limpieza y el sentido de pertenencia, así como mecanismos para monitorear y evaluar el progreso a lo largo del tiempo.

Invitamos a todos los miembros de nuestra comunidad escolar a trabajar juntos para lograr un entorno en el que cada persona se sienta segura, respetada y apoyada. Con la participación activa de profesores, estudiantes y familias, podemos crear un lugar donde el aprendizaje y el crecimiento personal sean experiencias positivas para todos.



## Fundamentación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar 2024

El proceso para diseñar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar 2024 fue un esfuerzo colaborativo que involucró a toda la comunidad escolar, con el fin de identificar las necesidades clave y desarrollar estrategias para fomentar un ambiente escolar seguro, respetuoso y positivo.

A lo largo del año 2023, llevamos a cabo diversas actividades y encuestas para obtener información sobre la cultura escolar, las percepciones de estudiantes, profesores y padres, así como para recopilar ideas y sugerencias para el nuevo plan.

### Proceso de Recopilación de Datos

Para comprender a fondo la cultura escolar y sus desafíos, utilizamos diversas estrategias para recopilar datos. Estas fueron algunas de las principales actividades:

- **Encuestas a Estudiantes y Padres:** Se realizaron encuestas anónimas para recoger información sobre el clima escolar, la percepción del ambiente educativo y las preocupaciones respecto a la convivencia escolar.
- **Reuniones con Profesores y Personal Administrativo:** Organizamos sesiones de trabajo para obtener información desde la perspectiva del personal docente y administrativo, incluyendo desafíos en el aula y sugerencias para mejorar la convivencia.
- **Jornadas de Reflexión:** Se llevaron a cabo jornadas de reflexión con la participación de toda la comunidad escolar para debatir sobre valores, normas de conducta y las expectativas para un entorno escolar positivo.
- **Análisis de Incidentes:** Se revisaron registros de incidentes de convivencia y se realizaron entrevistas para identificar patrones y áreas de mejora.



## Análisis de la Información

Una vez recopilada la información, se llevó a cabo un análisis detallado para identificar tendencias y áreas clave a abordar en el plan de 2024. Los hallazgos más importantes incluyeron:

- **Fortalezas:** Se destacó un fuerte sentido de comunidad y colaboración entre estudiantes y profesores, así como un compromiso con la educación de calidad.
- **Desafíos:** Se identificaron áreas con posibles conflictos, problemas de acoso escolar, y la necesidad de una mayor participación de los padres en la vida escolar.
- **Sugerencias para el Cambio:** Hubo un fuerte llamado para fortalecer el rol del profesor jefe, promover la limpieza y el cuidado del entorno escolar, y aumentar la participación de las familias en la formación de los estudiantes.

### Conclusiones y Bases del Plan 2024

A partir de este análisis, se establecieron las bases para el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar 2024, centrándose en los siguientes aspectos clave:

1. **Potenciar el Rol del Profesor Jefe:** Como resultado de la reflexión sobre el liderazgo escolar, se decidió fortalecer el papel del profesor jefe para fomentar un clima escolar positivo y orientar a los estudiantes.
2. **Promover la Limpieza y el Aseo:** Dado el valor del sentido de pertenencia y respeto por el entorno, se establecieron estrategias para mantener una escuela limpia y ordenada.
3. **Aumentar la Participación de las Familias:** Se reconoció la importancia de la colaboración entre la escuela y las familias, por lo que el plan incluye medidas para involucrar más a los padres en la educación de sus hijos.



## Principios del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

Los principios de convivencia escolar son las bases éticas y conductuales que guían el comportamiento dentro de nuestra escuela. Para la Escuela España, estos principios deben ser comprensibles para niños y aplicables a todo el personal escolar. Se presentan algunos principios clave de la convivencia escolar:

### 1. Respeto

- Tratar a todos con amabilidad y consideración.
- Respetar las opiniones, sentimientos y diversidad de los demás.
- Cuidar el entorno escolar y los recursos compartidos.

### 2. Inclusión y Diversidad

- Acoger y celebrar la diversidad de culturas, identidades y creencias.
- Promover un entorno en el que todos se sientan bienvenidos y valorados.
- Asegurar la igualdad de oportunidades para todos los estudiantes.

### 3. Seguridad

- Fomentar un ambiente seguro, libre de acoso, violencia o intimidación.
- Respetar las reglas de seguridad dentro y fuera de la escuela.
- Informar a los adultos sobre situaciones de riesgo o inseguridad.

### 4. Responsabilidad

- Ser responsable de las propias acciones y sus consecuencias.
- Cuidar el entorno escolar, incluido el aula, los pasillos y las áreas comunes.
- Cumplir con las tareas y deberes escolares con diligencia y honestidad.



### **5. Colaboración**

- Trabajar en equipo y apoyar a los compañeros de clase y de la escuela.
- Participar activamente en actividades escolares y eventos comunitarios.
- Fomentar un sentido de comunidad y pertenencia.

### **6. Comunicación**

- Comunicar de manera clara y respetuosa.
- Escuchar a los demás y ser abiertos al diálogo.
- Buscar ayuda o consejo cuando sea necesario.

### **7. Empatía y Solidaridad**

- Ponerse en el lugar de los demás y mostrar comprensión por sus sentimientos.
- Ayudar a aquellos que lo necesitan y fomentar la solidaridad entre estudiantes.
- Practicar actos de bondad y generosidad.

### **8. Participación de las Familias**

- Involucrar a las familias en la vida escolar y las actividades de la comunidad.
- Fomentar la comunicación entre la escuela y las familias.
- Valorar y respetar la diversidad familiar.

Estos principios constituyen una base sólida para la convivencia escolar de la Escuela España. Que son fáciles de entender para los estudiantes y aplicables para profesores y personal escolar. Se pueden usar como guía para diseñar políticas escolares, programas de convivencia y actividades educativas que refuercen estos valores.



## Objetivos del Plan de Convivencia Escolar

Los objetivos que se presenta a continuación están alineados con los tres principios claves de este PGE:

- **Objetivo general:** Crear un ambiente escolar seguro, limpio y respetuoso que fomente el desarrollo integral de los estudiantes, donde el rol del profesor jefe sea fundamental para guiar y apoyar a los alumnos, la limpieza y el orden sean reflejo de un sentido de pertenencia y cuidado por el entorno, y la participación activa de las familias fortalezca la comunidad educativa, creando una cultura de colaboración y apoyo mutuo.
- **Objetivos específicos:**
  - Fortalecer el liderazgo y la responsabilidad del profesor jefe.
  - Promover un entorno escolar limpio y ordenado para generar sentido de pertenencia.
  - Aumentar la participación de las familias en la formación y desarrollo de los estudiantes.

### 1. Potenciar el Rol del Profesor Jefe

Desarrollar estrategias para fortalecer el papel del profesor jefe como líder y mentor:

- **Formación y Capacitación:** Proporcionar formación en liderazgo, manejo de conflictos y habilidades socioemocionales.
- **Responsabilidades Claras:** Definir las funciones y responsabilidades del profesor jefe, que incluyan seguimiento académico y emocional de los estudiantes.
- **Comunicación y Apoyo:** Establecer canales de comunicación entre profesores jefes, estudiantes y familias para fortalecer la relación.
- **Reconocimiento y Apoyo:** Crear mecanismos para reconocer y apoyar el trabajo del profesor jefe, como reuniones regulares con la dirección para abordar necesidades y desafíos.

### 2. Promover la Limpieza y Aseo de la Escuela

Establecer políticas y actividades para fomentar la limpieza y el cuidado del entorno escolar:

- **Normas de Limpieza y Aseo:** Crear reglas claras para el uso responsable de las instalaciones y el mantenimiento del entorno escolar.
- **Jornadas de Limpieza y Mantenimiento:** Organizar actividades regulares donde estudiantes, profesores y padres trabajen juntos para mantener la limpieza y el orden en la escuela.

- **Conciencia del Medio Ambiente:** Promover la conciencia ambiental a través de programas de reciclaje y uso responsable de recursos.
- **Premios y Reconocimientos:** Introducir incentivos para clases o grupos que demuestren un alto nivel de limpieza y cuidado del entorno.

### **3. Acercar a las Familias a la Formación de los Estudiantes**

Implementar estrategias para involucrar a las familias en la educación y formación de los estudiantes:

- **Reuniones con Padres:** Organizar reuniones regulares para discutir el progreso académico y socioemocional de los estudiantes, así como para proporcionar información sobre el plan de convivencia.
- **Actividades Familiares:** Organizar eventos y actividades que incluyan a las familias, como ferias, jornadas deportivas o actividades artísticas.
- **Programas de Educación para Padres:** Ofrecer talleres y charlas para padres sobre temas relevantes, como crianza positiva, apoyo emocional y habilidades para el éxito escolar.
- **Comunicación Regular:** Establecer mecanismos de comunicación efectivos entre la escuela y las familias, como boletines, correos electrónicos o aplicaciones escolares.



## 5. Seguimiento y Evaluación del Plan

Establecer un sistema para monitorear y evaluar el éxito del plan en función de los tres principios clave:

- **Encuestas de Satisfacción:** Realizar encuestas regulares a estudiantes, padres y profesores para obtener retroalimentación.
- **Revisiones Periódicas:** Revisar las políticas y actividades del plan para asegurar su efectividad y realizar ajustes según sea necesario.
- **Indicadores de Éxito:** Definir indicadores claros para medir el impacto del plan, como la participación familiar, la limpieza de la escuela y el compromiso del profesor jefe.



## **Gestión del Plan de Convivencia Escolar**

### **1. Establecimiento del Comité de Convivencia**

La gestión del plan de convivencia escolar comienza con la formación de un comité responsable de su implementación y seguimiento. Este comité debe estar compuesto por:

- Director
- Profesores jefe y profesores de asignatura (Pre-básica, 1° y 2° ciclos).
- Representantes de estudiantes y padres.
- Encargada de Convivencia escolar
- Representantes del personal administrativo, paradocentes, asistentes de educación y auxiliares.
- Representante del PIE

El comité es responsable de coordinar las actividades del plan, asegurar que las políticas se apliquen adecuadamente y revisar el progreso del plan de convivencia.

### **2. Asignación de Responsabilidades**

Una vez formado el comité, es importante asignar roles y responsabilidades específicos a sus miembros. Esto incluye:

- Un coordinador principal que supervise todas las actividades relacionadas con el plan.
- Líderes de subcomités para áreas específicas (por ejemplo, gestión de conflictos, actividades extracurriculares, etc.).
- Responsables de la comunicación con la comunidad escolar, incluidos padres y estudiantes.



### 3. Implementación de Actividades y Programas

La gestión del plan implica la implementación de las actividades y programas diseñados para fomentar la convivencia escolar. Esto incluye:

- Talleres y charlas sobre temas como habilidades socioemocionales, respeto y comunicación.
- Actividades extracurriculares para promover la integración y la colaboración entre estudiantes.
- Programas de mentoría para apoyar a estudiantes más jóvenes o con necesidades especiales.
- Jornadas de limpieza y mantenimiento para fomentar el cuidado del entorno escolar.

### 4. Monitoreo y Seguimiento

Una parte fundamental de la gestión del plan es el monitoreo y seguimiento de su progreso. Esto implica:

- Reuniones periódicas del comité para evaluar el estado del plan y discutir problemas o desafíos.
- Encuestas de satisfacción a estudiantes, profesores y padres para obtener retroalimentación sobre el clima escolar.
- Registro y análisis de incidentes relacionados con la convivencia escolar, como conflictos o acoso.



## 5. Comunicación y Transparencia

Para que el plan de convivencia sea efectivo, la comunicación con la comunidad escolar es esencial. Esto incluye:

- Boletines informativos para mantener a los padres y estudiantes al tanto de las actividades y avances del plan.
- Reuniones con padres para informar sobre el progreso y escuchar sus preocupaciones o sugerencias.
- Canales de comunicación abiertos para que estudiantes y padres puedan reportar problemas o pedir ayuda cuando sea necesario.



## 6. Evaluación y Ajustes

La gestión del plan también implica evaluar su efectividad y realizar ajustes según sea necesario. Esto incluye:

- Revisiones anuales para evaluar el cumplimiento de los objetivos del plan y hacer ajustes para el próximo año.
- Análisis de datos obtenidos de encuestas y registros de incidentes para identificar áreas de mejora.
- Retroalimentación de la comunidad escolar para asegurar que el plan refleje las necesidades y expectativas de todos.

## 7. Fomento del Compromiso y la Participación

Para mantener la efectividad del plan, es importante fomentar el compromiso y la participación activa de todos los involucrados. Esto implica:

- Reconocimientos y premios para estudiantes y clases que demuestren un alto nivel de convivencia y participación.
- Programas de incentivos para alentar la participación en actividades del plan.
- Fomentar una cultura de respeto y colaboración donde cada miembro de la comunidad escolar se sienta valorado y respetado.



## Cronograma de Actividades

### Marzo:

- Actualización del RICE
- Campaña de aseo 2do ciclo
- Día No al Bullying y el acoso escolar
- Taller de habilidades socioemocionales para estudiantes.

### Abril:

- Reunión con CGP para discutir el plan de convivencia.
- Difusión del Rice a los distintos estamentos de la comunidad educativa.
- Taller de habilidades socioemocionales para estudiantes.
- Campañas de aseo 1° y 2° ciclos
- Día de la Convivencia Escolar

### Mayo:

- Formación Comité de Convivencia Escolar
- Reunión del comité de convivencia para establecer objetivos y actividades del año.
- Charlas sobre diversidad e inclusión.
- Revisión y evaluación de incidentes relacionados con la convivencia escolar.
- Taller de habilidades socioemocionales para estudiantes.
- Revisión Protocolos RICE 2024
- Campañas de aseo 1° y 2° ciclos
- Campañas de asistencia estudiantes



- Evento deportivo para fomentar la colaboración y el trabajo en equipo.

#### **Junio/Julio:**

- Jornada de integración escolar.
- Reunión del comité de convivencia
- Taller de habilidades socioemocionales para estudiantes.
- Campañas de aseo 1° y 2° ciclos
- Campañas de asistencia estudiantes
- Revisión Protocolos RICE 2024

#### **Agosto:**

- Programas de mentoría para estudiantes de 2do ciclo.
- Reunión del comité de convivencia para evaluar el progreso del plan.
- Taller de habilidades socioemocionales para estudiantes.
- Campañas de aseo 1° y 2° ciclos
- Campañas de asistencia estudiantes
- Revisión Protocolos RICE 2024

#### **Septiembre:**

- Taller sobre resolución de conflictos para profesores.
- Taller de habilidades socioemocionales para estudiantes.
- Reunión del comité de convivencia
- Evento cultural para celebrar la Interculturalidad.
- Campañas de aseo 1° y 2° ciclos
- Campañas de asistencia estudiantes



#### **Octubre:**

- Entregar información en la reunión de apoderados del progreso del plan.
- Reunión del comité de convivencia
- Taller sobre resolución de conflictos para estudiantes.
- Encuestas de satisfacción para estudiantes y profesores.
- Taller de habilidades socioemocionales para estudiantes.
- Campañas de aseo 1° y 2° ciclos
- Campañas de asistencia estudiantes

#### **Noviembre**

- Taller de habilidades socioemocionales para estudiantes.
- Reunión del comité de convivencia
- Campañas de aseo 1° y 2° ciclos
- Campañas de asistencia estudiantes
- Talleres para asistentes, paradocentes y auxiliares.

#### **Diciembre:**

- Evaluación anual del plan de convivencia.
- Reunión del comité para discutir ajustes para el próximo año.
- Actividad de cierre de año para fomentar el sentido de comunidad.



## Recomendaciones para nuestra comunidad

- Aprender técnicas de primeros auxilios psicológicos e intervenciones en crisis frente a situaciones críticas dentro del contexto educativo y social (talleres para los docentes).
- Buscar las herramientas y estrategias necesarias a considerar para enfrentar las situaciones que se presenten.
- Potenciar habilidades de liderazgo docente dentro de la comunidad educativa.
- Potenciar habilidades de liderazgo estudiantil dentro de la comunidad educativa.
- Desarrollar estrategias de autocuidado personales y grupales (talleres para los docentes).
- Resiliencia y resignación de personas individuales y grupos.
- Gestión de conflictos en contextos educativos.
- Mejora la calidad de los vínculos con los estudiantes y la inclusión de la socioemocional en la relación pedagógica.
- Mayor acercamiento, empatía y mejores prácticas en la vinculación del colegio con las familias y estudiantes en condiciones de mayor igualdad.

### **ANEXO 15**

#### **PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR 2024.**

### **ANEXO N° 16**

#### **REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DECRETO N°67 DE 2018**

## ANEXO N° 17

### PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2024

El plan de funcionamiento, también conocido como plan operativo o plan de gestión, es un documento que establece las acciones, procedimientos y estrategias que una organización o institución seguirá para lograr sus objetivos y metas. En el contexto de la Escuela España, su plan de funcionamiento detalla cómo se llevarán a cabo las actividades educativas, administrativas y de apoyo para garantizar el funcionamiento eficiente y efectivo de la institución escolar.

Elementos que están incluidos en el plan de funcionamiento 2024 son:

1. **Objetivos:** Metas específicas que la escuela busca lograr en un período determinado.
2. **Organización y estructura:** Descripción de la estructura organizativa de la escuela, incluyendo roles y responsabilidades del personal docente, administrativo y de apoyo.
3. **Recursos humanos:** Planificación de las necesidades de personal, incluyendo contratación, capacitación y desarrollo profesional.
4. **Currículo y enseñanza:** Detalles sobre el plan de estudios, métodos de enseñanza, evaluación del rendimiento estudiantil y programas de apoyo educativo.
5. **Recursos materiales y tecnológicos:** Planificación de recursos como libros de texto, materiales didácticos, equipamiento tecnológico y recursos de laboratorio.
6. **Bienestar estudiantil:** Políticas y procedimientos para garantizar el bienestar físico, emocional y social de los estudiantes, incluyendo programas de apoyo psicológico y servicios de salud.
7. **Participación de la comunidad:** Estrategias para involucrar a padres, tutores y miembros de la comunidad en la vida escolar y en el proceso educativo.
8. **Gestión administrativa:** Procedimientos para la gestión de recursos financieros, infraestructura física, seguridad escolar y otros aspectos administrativos.
9. **Evaluación y seguimiento:** Métodos para evaluar el progreso hacia los objetivos establecidos y para ajustar el plan según sea necesario.

Este plan de funcionamiento 2024 sirve como un marco de referencia para la toma de decisiones y la coordinación de actividades en la institución. Es un documento vivo que puede ser revisado y actualizado periódicamente para reflejar cambios en las necesidades de la comunidad escolar y en el entorno educativo.

Para garantizar un ambiente educativo efectivo y seguro. Se organizó un esquema general que se debe adaptar a las necesidades específicas de la escuela. La clave es mantener un enfoque integral que promueva el aprendizaje, el bienestar y el desarrollo de toda la comunidad educativa.

**1. Diagnóstico y evaluación inicial:**

- Realizar un análisis de las necesidades y recursos disponibles.
- Evaluar las instalaciones, recursos humanos y materiales educativos.

**2. Definición de objetivos:**

- Establecer metas educativas claras para cada nivel (Prebásica y básica).
- Identificar áreas de mejora y desarrollo.

**3. Organización y estructura:**

- Designar responsabilidades y roles para el personal docente y administrativo.
- Establecer horarios para clases, recreos, actividades extracurriculares, etc.
- Crear protocolos para la gestión del tiempo y la asistencia.

**4. Plan de estudios y enseñanza:**

- Desarrollar un currículo escolar adecuado para cada nivel educativo.
- Integrar metodologías de enseñanza efectivas y adaptadas a las diferentes edades.
- Fomentar la inclusión y diversidad en el aula.

**5. Recursos y materiales:**

- Adquirir y distribuir los materiales educativos necesarios.
- Garantizar el acceso a tecnologías educativas adecuadas.
- Establecer una biblioteca escolar y recursos de apoyo para docentes y estudiantes.

**6. Bienestar estudiantil:**

- Implementar programas de apoyo psicológico y emocional para estudiantes.
- Promover la participación en actividades deportivas, culturales y recreativas.
- Garantizar la seguridad y el bienestar en el entorno escolar.

**7. Participación de la comunidad:**

- Involucrar a padres, tutores y comunidad en el proceso educativo.
- Establecer canales de comunicación efectivos entre la escuela y la comunidad.
- Fomentar la colaboración en proyectos y actividades escolares.

**8. Evaluación y seguimiento:**

- Implementar sistemas de evaluación continua del rendimiento estudiantil.
- Realizar seguimiento del progreso académico y emocional de los estudiantes.

- Analizar regularmente los resultados para identificar áreas de mejora.
9. **Mejora continua:**
- Establecer mecanismos de retroalimentación para el personal docente y administrativo.
  - Adaptar el plan de funcionamiento según las necesidades y los cambios en el entorno educativo.
  - Buscar oportunidades de capacitación y desarrollo profesional para el personal.
10. **Comunicación y transparencia:**
- Mantener una comunicación abierta y transparente con todos los miembros de la comunidad educativa.
  - Informar regularmente sobre actividades, eventos y logros escolares.
  - Establecer canales de retroalimentación para recibir comentarios y sugerencias.

## ANEXO N°18

### PROTOCOLO SOBRE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES

En el contexto escolar cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar una desregulación emocional e integrarlas de manera funcional a su vida.

La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que puede ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo u otra persona, por ende, se relaciona principalmente con comportamientos de tipo disruptivo y de menor control de impulso.

La intervención que se realiza cuando un niño o joven se desregula emocional y conductualmente, tiene por objetivo que éste pueda restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, conductual y cognitivo, mediante asistencia o apoyo inmediato de un profesional, el cual va a reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requieran.

Es por esta razón, que es esencial promover el desarrollo de habilidades socioemocionales en nuestros niños y jóvenes, para fortalecer la convivencia escolar y el bienestar de todos los integrantes de nuestra escuela, a través de estrategias e instancias formativas y/o acompañamiento que involucren a toda la comunidad educativa.

La regulación emocional es una de las habilidades socioemocionales fundamentales para gestionar el estado emocional de cada niño y joven de forma adecuada, ya que permite tomar conciencia de la relación que existe entre la emoción, cognición y comportamiento de cada ser humano, por ende, nos permite expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales. Por lo tanto, en la prevención de la desregulación emocional y conductual se debe considerar que los factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición en particular (Trastorno del Espectro Autista, Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad, Trastorno de Ansiedad, Trastornos del sueño, Depresión u otros), sino que también a factores estresantes del entorno físico y social.

Conceptos claves:

Desregulación emocional y conductual (DEC): La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

Regulación emocional (RE): es el proceso a través del cual los individuos modulan sus emociones y modifican su comportamiento para alcanzar metas, adaptarse al contexto o promover el bienestar tanto individual como social.

Trastorno del Espectro Autista (TEA): Son aquellos que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico; el cual se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social, al interactuar con los diferentes entornos. Así como, también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. Es posible observar conductas desadaptativas como: aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH): Es un trastorno del desarrollo asociado con un patrón continuo de falta de atención, de hiperactividad o de impulsividad. Es posible observar conductas desadaptativas como: sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las normas sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, y dificultades para enfrentar la frustración.

Trastorno de Ansiedad: Trastorno mental que se caracteriza por producir sensaciones de preocupación, ansiedad o miedo, tan fuertes que interfieren con las actividades diarias de quien las padece. Algunos trastornos de ansiedad pueden ser los ataques de pánico, los trastornos obsesivos compulsivos y los trastornos de estrés postraumático. Los síntomas incluyen inquietud, imposibilidad de dejar a un lado una preocupación y estrés fuera de proporción con el impacto del acontecimiento. Trastornos del sueño: son problemas relacionados con dormir. Estos incluyen dificultades para conciliar el sueño o permanecer dormido, quedarse dormido en momentos inapropiados, dormir demasiado y conductas anormales durante el sueño.

Depresión Infantojuvenil: es un problema de salud mental grave que provoca un sentimiento de tristeza constante y una pérdida de interés en realizar diferentes actividades. Afecta la manera en que el niño o adolescente piensa, se siente y se comporta, y puede provocar problemas emocionales, funcionales y físicos. Niños, adolescentes y jóvenes severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos: podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.

Marco legal • Ley General de Educación (2009) • Ley de Inclusión Escolar (2015) • Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948) • Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990) • Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008) • La Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad. • Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015 • Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008)

### **Prevención desregulación emocional y conductual de estudiantes**

Las acciones que se describen a continuación, se encuentran abordadas en el Plan Socioemocional de convivencia escolar 2024 de nuestra escuela.

1. Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de desregulación emocional y conductual de estudiantes (DEC)
2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan los niños y jóvenes previas a que se desencadene una desregulación emocional.
3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren. Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias, como también factores relacionados con el entorno físico y social.
4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad.
5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual.
6. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual (cuando sea pertinente) tiempos de descanso.
7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.
8. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual)
9. Diseñar con anterioridad normas de sana convivencia escolar en el aula.

## Plan de intervención Desregulación emocional y conductual de estudiantes

Etapa Del Proceso	Acciones	Responsable	Tiempo	Medios de verificación
Etapa1: Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros				

### Consideraciones Importantes:

- En casos en que el estudiante se desregule por segunda vez durante un mismo día, se llamará a su apoderado/a para que se acerque al establecimiento y, siempre en acuerdo con él/ella, se sugiere el retiro del estudiante por la jornada escolar, considerando su bienestar.
- En situaciones en que ocurran desregulaciones emocionales de forma frecuente, se sugiere elaborar el Protocolo de contención específico para la situación del estudiante, de modo que se identifique su necesidad, siempre con respeto a su dignidad y en acuerdo con él/la apoderada/o. Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan con el niño o joven

generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora (ver Anexo) para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.

- En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento con especialistas externos (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos) es importante que los profesionales encargados del equipo de Programa de Integración Escolar (PIE) y/o Convivencia Escolar, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de una desregulación emocional y conductual.
- En circunstancias extremas puede trasladarse al estudiante a un centro de salud más cercano, activándose el seguro escolar de nuestro establecimiento educacional.
- Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.
- Cuando se está realizando una contención y acompañamiento al estudiante durante una desregulación emocional y conductual, es importante no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”, ni intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.
- Durante el apoyo a estudiantes en situación de crisis es importante: Mantener la calma, ajustar su nivel del lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad, ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio niño o joven y para su entorno inmediato.
- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

## ANEXO 19

### PROTOCOLO ATENCIÓN EN CASO DE ENFERMEDAD ESTUDIANTE.

Con el propósito de resguardar a nuestros estudiantes ante una situación de salud que presenten durante su permanencia en el establecimiento, es que se diseña el siguiente protocolo para su atención con la encargada de salud y eventual retiro anticipado del establecimiento por parte de su apoderado o tutor. Por tanto:

- 1.-Si el estudiante no se siente bien de salud o presenta un malestar físico, debe informar al Profesor/a de la clase en la cual se encuentra. Inspectores de ciclo (caso recreo).
- 2.-El profesor/a autoriza para que el estudiante que está en clases se acerque a inspección de la jornada, quienes la derivan a la paraprofesora encargada de salud de la escuela, si así es pertinente con un documento de atención (nombre, curso, fecha, hora y motivo).
- 3.-Una vez derivada el estudiante se atenderá y se informará al Inspector la situación en que se encuentra y hará entrega del documento de atención para el registro.
- 4.- Inspección en conjunto con la encargada de salud evaluarán la evolución de la estudiante y resolverán en conjunto si se debe contactar telefónicamente al apoderado / tutor para su retiro anticipado de la jornada o solo informar de su estado de salud. Desde recepción se contactará al apoderado para su eventual retiro.
- 5.-Desde recepción se contactará telefónicamente al apoderado / tutor para informar del estado de salud de la estudiante o de su retiro anticipado de la jornada de clases si es necesario.
- 6.-Al momento del retiro anticipado de la estudiante por presentar situaciones de salud, el apoderado / tutor debe poner su nombre, firmar y registrar la hora de dicho retiro en el libro oficial para estos efectos que se encuentra en recepción.
- 7.-En caso que la atención de la estudiante corresponda a un accidente dentro del establecimiento, se extenderá el documento del seguro escolar para su atención en el hospital, el cual se entregará al apoderado/tutor al momento de su retiro.
- 8.- El documento de accidentes escolares será elaborado por los distintos paraprofesoras de ciclo.

## Anexo N°20

### PROTOCOLO FRENTE AL USO DE CELULARES Y OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS

Con la ampliación del acceso a la tecnología, es cada vez más común ver a los niños y jóvenes asistir a sus establecimientos educacionales con sus dispositivos telefónicos, lo que ha generado un impacto negativo en el rendimiento académico y amplía las desigualdades digitales (UNESCO,2023). Según distintas investigaciones, la presencia de los teléfonos móviles en las aulas de clase distrae a los alumnos y disminuye su capacidad de concentración, mientras que los docentes deben hacer esfuerzos permanentes para mantener la atención de los estudiantes, que cada vez más tienen acceso a estas tecnologías y a las diferentes aplicaciones, como redes sociales y juegos.

#### **Motivos para prohibir los celulares en clases:**

- El bajo rendimiento académico y la inestabilidad emocional son algunas de las consecuencias que se asocian con el uso excesivo de celulares entre los alumnos. La sobrexposición a pantallas y redes sociales puede afectar negativamente el proceso de aprendizaje y el desarrollo emocional de los jóvenes.

- Al navegar en internet, utilizando los dispositivos móviles, se puede encontrar un sinnúmero de contenido de todo tipo, incluyendo material violento, contenido sexual explícito, contenido discriminatorio, etc. No siempre es necesario ingresar en el buscador este tipo de palabras para encontrarse con dichos contenidos, ya que el dinamismo propio de las redes sociales o sitios web hace que muchas veces se llegue a material que no se estaba buscando directamente. Cuando los niños y jóvenes hacen uso de las tecnologías sin la adecuada supervisión de adultos, se enfrentan, buscándolo o no, a contenidos que no han sido diseñados para su edad y etapa de desarrollo (Ministerio de Educación, 2019).

- Las redes sociales y las diversas formas de interacción que ofrece internet a través de los celulares, exponen a los niños y jóvenes a conductas y crímenes que atentan contra sus derechos y dignidad. Algunos tienen que ver con la relación entre pares o conocidos como el ciberacoso, sexting (envío de contenido sugerente) o envío de packs (conjunto de fotos y/o videos íntimos de una persona). Otros, incluyen también el contacto con adultos o desconocidos como el grooming. En este sentido, en la escuela se quiere evitar situaciones de riesgo que puedan afectar a nuestros alumnos durante la jornada escolar; el bienestar del estudiante es la prioridad y cada educando tiene el derecho a ser protegido de cualquier daño que afecte su dignidad como ser humano.

**En consideración a lo anteriormente señalado, el uso de celular y aparatos tecnológicos queda regulado de la siguiente manera:**

**A.- Se prohíbe el uso de celular y aparatos tecnológicos dentro del establecimiento educacional durante la permanencia del alumno en la escuela, desde Prekínder a 8vo Básico.**

1. Los teléfonos móviles o celulares y cualquier otro aparato tecnológico deberán permanecer apagados y guardados en los casilleros, o serán depositados en una caja especial que se encuentra en cada aula.
2. Al inicio de cada jornada escolar, el docente solicitará a los alumnos depositar en los casilleros o caja, su teléfono celular apagado o silenciado; se entiende que aquel alumno que no coloque su aparato en el lugar asignado se debe a que no tiene celular o no lo ha traído al colegio.
3. Las cajas permanecerán cerradas durante toda la jornada escolar.
4. Al finalizar el horario de cada curso, según organización del curso, el encargado-estudiante o el docente que se encuentre en ese momento en clases, estipulará en qué momento los alumnos podrán retirar sus aparatos celulares u otros de los casilleros; el retiro deberá hacerse en forma organizada y ordenada, bajo la supervisión del profesor.
5. El estudiante al retirar su teléfono de los casilleros deberá guardarlo en su mochila o bolso, ya que no puede hacer uso de él, mientras permanezca en el establecimiento.
6. Aquel alumno que sea sorprendido con un celular durante clases, deberá entregarlo al docente o funcionario que lo sorprenda, el que posteriormente lo hará llegar a Inspectoría.
7. Si un alumno está utilizando un celular u otro aparato tecnológico durante su permanencia en el colegio (antes de la jornada escolar, recreos, salidas, etc.), este podrá ser solicitado por directivos, profesores, asistentes o inspectores, los cuales harán entrega del aparato a Inspectoría.
8. Los funcionarios que soliciten los celulares u otros aparatos tecnológicos, deberán consignar en la hoja de vida del alumno la observación correspondiente.
9. A todo alumno que sea sorprendido por primera vez en esta falta durante su estadía en el establecimiento, se le devolverá su teléfono al término de la jornada escolar en Inspectoría.
10. Los celulares y aparatos tecnológicos que estén en poder de Inspectoría, debido a que el alumno fue sorprendido usándolo por segunda vez, solo podrán ser retirado por el apoderado de lunes a viernes, desde las 08:30 hrs. hasta las 15:30 hrs. en inspectoría.
11. Cuando el alumno sea sorprendido en una tercera ocasión utilizando un celular u otro aparato tecnológico, el apoderado será citado por la Inspectora Jefe para su devolución.
12. La cuarta vez que el alumno utilice un celular u otro aparato tecnológico, será el profesor jefe quien cite al apoderado, instancia en que se aplicará la medida disciplinaria que corresponda según RICE.
13. De continuar incurriendo en esta falta al presente protocolo, se aplicará la normativa estipulada en nuestro R.I.C.E, en relación a la gradualidad de medidas disciplinarias y sanciones.

14. Al alumno que sea sorprendido durante los recreos con un aparato tecnológico y se niegue a entregarlo, se deberá consignar una observación negativa en su hoja de vida, y su apoderado será citado vía mail o telefónicamente por Inspectoría en un día y horario específico. La no entrega de dicho objeto será considerada una falta grave y dará pábulo al proceso de sanciones conductuales.

15. Si el alumno es sorprendido manipulando un celular u otro aparato tecnológico durante el desarrollo de una evaluación, se considerará como una falta extremadamente grave según nuestro R.I.C.E.

## **B.-Consideraciones**

1. El establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad cuando alumnos que porten estos elementos, los pierdan, extravíen o se los sustraigan. Tampoco se hará responsable de cualquier daño que puedan sufrir los celulares y aparatos tecnológicos dentro del colegio.

2. El canal oficial de comunicación es a través de la secretaria del colegio, donde los padres y apoderados podrán informar de cualquier situación de emergencia que su hijo deba conocer.

3. Por otro lado, cualquier problema de gravedad que puedan tener los alumnos en la escuela, se comunicará directamente con el apoderado a través de inspectoría.

4. Excepcionalmente se podrán utilizar teléfonos celulares u otros aparatos tecnológicos, solo si el docente responsable de la clase lo solicita para su uso académico, previa planificación de la actividad; para ello deberá pedir la respectiva autorización a la Unidad Técnico Pedagógica. El profesor será el responsable del control y uso del celular en su clase. A los padres se les puede comunicar oficialmente (vía comunicación) la utilización del celular u otro aparato tecnológico en alguna asignatura.

5. En relación al punto anterior, una vez utilizados los aparatos tecnológicos en la clase que se solicitó, el profesor será el único responsable de constatar que los alumnos guarden dichos objetos en los casilleros o la caja.

6. Los funcionarios del colegio pueden portar sus dispositivos móviles personales en las áreas autorizadas para ello, siendo estas: sala de profesores y oficinas donde no se encuentren alumnos.

7. Los docentes no podrán utilizar su celular en horario de clases, recreos y en dependencias donde haya presencia de alumnos, a excepción de situaciones de emergencia donde se deba contactar con otro funcionario para informar algo importante o solicitar ayuda.

8. Por ningún motivo el colegio autorizará a su personal a contactarse vía telefónica con los alumnos.

9. El celular personal solo se puede utilizar para contactar algún apoderado en caso de urgencias (accidente, situaciones de riesgo, enfermedad grave, etc.), siempre y cuando no exista otra alternativa de comunicación.

10. Los Profesores Jefes podrán utilizar su celular para comunicarse con los miembros de la Directiva de Padres y Apoderados de su curso durante la jornada escolar. El objetivo es informar, comunicar, coordinar y solucionar aspectos pedagógicos y actividades propias de establecimiento. El correo institucional es el medio oficial de comunicación entre docentes y Padres o Apoderados para tratar aspectos académicos y conductuales de los alumnos.

11. Si algún funcionario tiene alguna emergencia, puede utilizar el teléfono de secretaría, o realizar su llamada en alguna dependencia del colegio sin presencia de estudiantes.

## Anexo N°21

### PROTOCOLO DE RESCATE FRENTE A INASISTENCIA ESCOLAR

#### 1 1. Descripción General

La inasistencia escolar es considerada como una situación que puede generar daños irreparables en la formación de los y las estudiantes, debido a que el ausentismo provoca menor tiempo para aprender y adquirir habilidades, conocimientos y aptitudes, por tanto, genera dificultades para alcanzar los objetivos curriculares y un aprendizaje integral (MINEDUC, 2019).

La inasistencia cronificada genera brechas de aprendizajes aún más extensas entre los estudiantes que asisten y aquellos que no asisten, provocando una disminución en la adquisición de conocimientos, que posteriormente son muy complejos de recuperar. En otras palabras, la inasistencia crónica, es el principal previsor de la deserción escolar y a su vez, la deserción escolar es una de las principales previsoras de factores de riesgos como afectación en la movilidad social, aumenta la probabilidad de realizar acciones o conductas delictivas, y, por último, acrecienta los índices de pobreza (MINEDUC, 2019).

Dicho de otro modo, se relaciona directamente con la repetición del año escolar, así como también, un débil desarrollo emocional, problemas de convivencia escolar, mayores índices de aislamiento y enajenación, incrementando comportamientos que ponen en riesgo el bienestar integral (MINEDUC, 2019).

Por otra parte, asistir a clases diariamente y otorgar los apoyos que los y las estudiantes requieren para aprender y desarrollarse es considerado como un derecho fundamental, así se establece en la Ley General de educación “La educación es un derecho de todas las personas”, el cual es considerado como un factor clave en el desarrollo y aprendizaje de los y las estudiantes, y a su posterior éxito en la educación superior y ámbito laboral (MINEDUC, 2009 & MINEDUC, 2019).

El derecho a la educación corresponde preferentemente a los padres, madres y/o cuidadores quienes tienen el deber de educar a sus hijos/as. No obstante, el establecimiento debe contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación de los y las estudiantes. Es por ello, que es fundamental que las familias creen hábitos de responsabilidad en sus hijos/as con su proceso formativo educacional, así mismo, el establecimiento debe promover, inspirar e involucrar a los y las estudiantes con sus propios procesos educativos. Otro indicador que favorece la permanencia y trayectoria educativa de los y las estudiantes es el vínculo afectivo y de confianza que se genera entre escuela y familia, es relevante construir una relación democrática, acogedora, horizontal y colaboradora, en función de apoyar el desarrollo pleno de cada estudiante (MINEDUC, 2022).

En resumen, la inasistencia escolar genera grandes brechas de aprendizaje y graves vacíos de conocimientos y habilidades para la vida, así también disminuye las posibilidades de crear lazos y relaciones estrechas con los/as

compañeros/as, generando un impacto importante en la convivencia escolar, puesto que, esos alumnos no logran establecer relaciones de confianza.

2. Problemas asociados al ausentismo crónico: Los y las estudiantes con insistencia reiterativa:

1. Pueden presentar mayores problemas de disciplina y convivencia escolar.
2. Pierden oportunidades de desarrollar hábitos que se requieren para la vida (responsabilidad, esfuerzo, compromiso, lazos, entre otros).
3. En la adultez, tienen más probabilidades de experimentar mayores períodos de cesantía, dificultad para acceder a empleos adecuados, y sueldos más bajos en relación a sus compañeros/as.

3. Principales causas de inasistencia:

1. Falta de valoración a la educación: Los estudiantes faltan porque ellos o sus padres piensan que no es relevante asistir a clases diariamente, o que “no importa faltar”, que un día no influye.
2. Falta de confianza en la escuela: Familias que perciben la escuela como un espacio inseguro y carente de espacios de participación que afecta negativamente el desarrollo de las y los estudiantes.
3. Aversión o rechazo al sistema educativo: los/as estudiantes dejan de asistir a clases porque hay algo que genera temor o rechazo en el estudiante, o en el apoderado/a. Ej.: ser víctima de Bullying.
4. Barreras de contexto: Los/as estudiantes faltan porque se enfrentan a situaciones que les impide asistir al colegio, y cuyas soluciones son difíciles de resolver. Ej.: enfermedad, trabajo infantil, dificultad de transporte, situación familiar como el cuidado de hermanos/as menores, etc. (MINEDUC, 2019 & MINEDUC, 2022).

Por tanto, la prevención es clave para evitar la inasistencia crónica, y por ello, la mejor manera es enfrentarlo antes de que se transforme en un tema crítico. Para conseguir fortalecer la importancia de la asistencia, resulta fundamental la comunicación efectiva entre quienes conforman la comunidad educativa, profesores, padres, madres, apoderados/as, cuidadores y estudiantes contribuyendo así a reforzar una compartida relevancia de la permanencia en el proceso educativo.

Cada uno, cumple un rol relevante al valorar, apoyar y celebrar un proceso educativo continuo y consistente, y por otra parte, ser capaces de detectar y levantar alertas tempranas frente a estudiantes en riesgo.

El reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) menciona que para la promoción de un/a estudiante de nivel se considera conjuntamente el logro de objetivos académicos y la asistencia a clases. La asistencia mínima obligatoria es de un 85%.

No obstante, para la promoción con menos porcentaje de asistencia será facultad del Director (RICE, 2024).

#### **I.- Frente a casos de inasistencias menores a diez días injustificadas.**

1.1 Las inasistencias consecutivas por tres o más días, obligan al estudiante a reincorporarse a la escuela acompañado por el apoderado/a para justificar los días ausentes dejando constancia de aquello en el libro de inspectoría, salvo que envíe certificado médico que acredite su ausencia o correo electrónico al Inspector General

1.2 Si el apoderado/a no justifica inasistencias luego de tres o más días, será responsabilidad de Inspectoría contactar vía telefónica al apoderado/a para indagar sobre la situación del/ la estudiante y solicitar las justificaciones necesarias.

1.3 Será responsabilidad de Inspectoría informar mediante correo electrónico sobre la situación del/ la estudiante al profesor jefe, profesores de asignaturas y asistente de aula.

1.4 Si el apoderado/a no justifica las inasistencias luego de que inspectoría solicitó las justificaciones, al sexto día de inasistencias será responsabilidad del profesor/a jefe citar al apoderado/a mediante el correo institucional de manera inmediata para el día siguiente, a fin de reunirse e indagar sobre la situación actual que origina la inasistencia, saber cómo se encuentra, identificar posibles dificultades que pueden ser abordadas y/o acompañadas desde la comunidad educativa y lograr realizar un compromiso de retorno a clases.

1.5 Si el apoderado/a no se presenta a la citación, el profesor/a jefe deberá llamar al finalizar el día, informando que debe asistir a una entrevista con el Inspector del ciclo que corresponda, al día siguiente para justificar los días ausentes, presentar el certificado médico o bien dejando constancia del motivo de inasistencia en el libro de inspectoría.

1.6 De no asistir a la entrevista, el mismo día el Inspector citará en un plazo máximo de dos días al apoderado/a vía telefónica y/o correo electrónico, solicitando su asistencia en el establecimiento.

#### **RESPECTO A LAS EVALUACIONES:**

1.7 Si el/la estudiante se ha ausentado a clases por un periodo de tiempo acotado, es decir, cinco días hábiles o menos, y en su ausencia se realizaron evaluaciones, trabajos, entre otros, deberá realizar sus evaluaciones pendientes una vez que se incorpore a clases.

1.8 Si el/la estudiante se ha ausentado a clases por un periodo de tiempo más prolongado, es decir, a partir de seis días hábiles, en aquel periodo de ausentismo se realizaron evaluaciones, trabajos, entre otros, tendrá un periodo de adaptación de cinco días hábiles, pasado estos días se podrán tomar evaluaciones, trabajos, entre otras, siempre que cuente con certificado médico que justifique sus inasistencias. Previo a esto, el/la docente de asignatura que corresponda deberá informar al apoderado/a mediante correo institucional las fechas destinadas para dichas evaluaciones.

1.9 Si el/ la estudiante se ha ausentado por un periodo igual o mayor a seis días hábiles y en aquel periodo de ausentismo se realizaron evaluaciones, trabajos, entre otros, y no cuenta con certificado médico que justifique su inasistencia, deberá realizar sus evaluaciones pendientes una vez se incorpore a clases.

## **RESPECTO DE LA ENTREGA DE MATERIAL**

1.10 Si el/la estudiante se ha ausentado por un periodo de cinco días hábiles o menos, será responsabilidad del/la estudiante y su familia conseguir material, guías y fotocopias de cuadernos para recuperar los contenidos y actividades desarrolladas.

1.11 Si el/la estudiante se ha ausentado por un periodo de seis días hábiles o más, y cuenta con certificado médico, será responsabilidad de la asistente de aula otorgar material, guías y fotocopias de cuadernos con los contenidos y actividades desarrolladas.

1.12 Si el/la estudiante se ha ausentado por un periodo de seis días hábiles o más, y no cuenta con certificado médico, será responsabilidad del/la estudiante y su familia conseguir material, guías y fotocopias de cuadernos para recuperar los contenidos y actividades desarrolladas.

## **II.- Frente a casos de inasistencias igual o mayores a 10 días injustificadas.**

2.1 Si el/la estudiante presenta inasistencias consecutivas de diez o más días sin justificación por parte del apoderado/a, el Inspector General se comunicará vía telefónica para indicarle que en un plazo máximo de dos días hábiles deberá presentarse personalmente en la escuela para dejar registro de los motivos de las inasistencias.

2.2 El Inspector General solicitará al apoderado/a firmar una carta de compromiso, donde toma conocimiento de la situación actual de inasistencia, en la cual se compromete a realizar todas las acciones correspondientes para mejorar la situación.

2.3 Si el apoderado/a no asiste a la citación, al día siguiente inspectoría deberá informar la situación a Convivencia Escolar.

## **CONVIVENCIA ESCOLAR:**

2.4 La encargada de convivencia en conjunto con el Inspector General deberán realizar visita domiciliaria a fin de generar un primer contacto con la familia y conocer las dificultades que impiden la asistencia a clases del estudiante, generando acuerdos y compromisos.

En el caso de no encontrar moradores la visita domiciliaria se realizará al día siguiente.

2.5 Si la familia no cumple con los acuerdos y compromisos generados en la primera visita domiciliaria, luego de tres días hábiles se realizará una segunda visita domiciliaria para generar el retorno a clases del/la estudiante.

2.6 Si al día siguiente de la segunda visita domiciliaria el/ la estudiante no se presenta al establecimiento se informará la situación al Director.

2.7 El Director citará al apoderado/a por medio de una carta certificada otorgando un plazo máximo de dos días hábiles para presentarse en el establecimiento, solicitando firmar carta de compromiso y libro de clases, relevando la responsabilidad y obligatoriedad de asistir a clases de manera regular.

2.8 Si luego de todas las acciones realizadas, se detectara una situación de riesgo y/o vulneración de derecho para el/la estudiante, o bien el ausentismo permanece, se evaluará en conjunto con el equipo Directivo la posibilidad de derivar el caso a organismo correspondiente de la red de protección: Oficina de Protección de Derechos (OPD), Tribunal de Familia, Fiscalía o Carabineros por vulneración de derecho a la educación. Esta acción se realizará a través de un informe, detallando las acciones y compromisos adquiridos que no fueron cumplidos por parte de la familia.

### **III.- Frente a casos de seis o más inasistencias intermitentes al mes injustificadas.**

3.1 En primera instancia, el profesor/a jefe deberá citar al apoderado/a mediante el correo institucional, a fin de indagar sobre la situación actual que origina las inasistencias, saber cómo se encuentra el/la estudiante, identificar posibles dificultades que pueden ser abordadas y/o acompañadas desde la comunidad educativa, y lograr realizar compromisos de continuidad en la asistencia.

3.2 Si el apoderado/a se presenta a la citación, el profesor/a jefe deberá informar a Inspector General para solicitar al apoderado/a firmar carta de compromiso, donde toma conocimiento de la situación de inasistencia del/la estudiante y se compromete a tomar todas las acciones correspondientes para mejorar la situación.

3.3 Si el apoderado/a no se presenta a la citación, el profesor/a jefe deberá llamar al finalizar el día, informando que debe asistir a una entrevista con el Inspector General al día siguiente para justificar los días ausentes, esto mediante certificado médico o bien, dejar constancia del motivo de inasistencia en el libro de inspección y firmar carta de compromiso.

3.4 Si el apoderado/a no asiste a la citación, inspección deberá informar la situación al equipo de Convivencia Escolar.

3.5 La encargada de convivencia en conjunto con el Inspector General realizarán visita domiciliaria, a fin de conocer las dificultades presentadas en el ámbito familiar que impiden la asistencia a clases en forma regular, generando acuerdos y compromisos.

En el caso de no encontrar moradores la visita domiciliaria se realizará al día siguiente.

3.6 Si la familia no cumple con los acuerdos y compromisos generados en la primera visita domiciliaria, y el estudiante vuelve a presentar inasistencias intermitentes, se realizará una segunda visita domiciliaria para generar la regularidad de asistencia a clases.

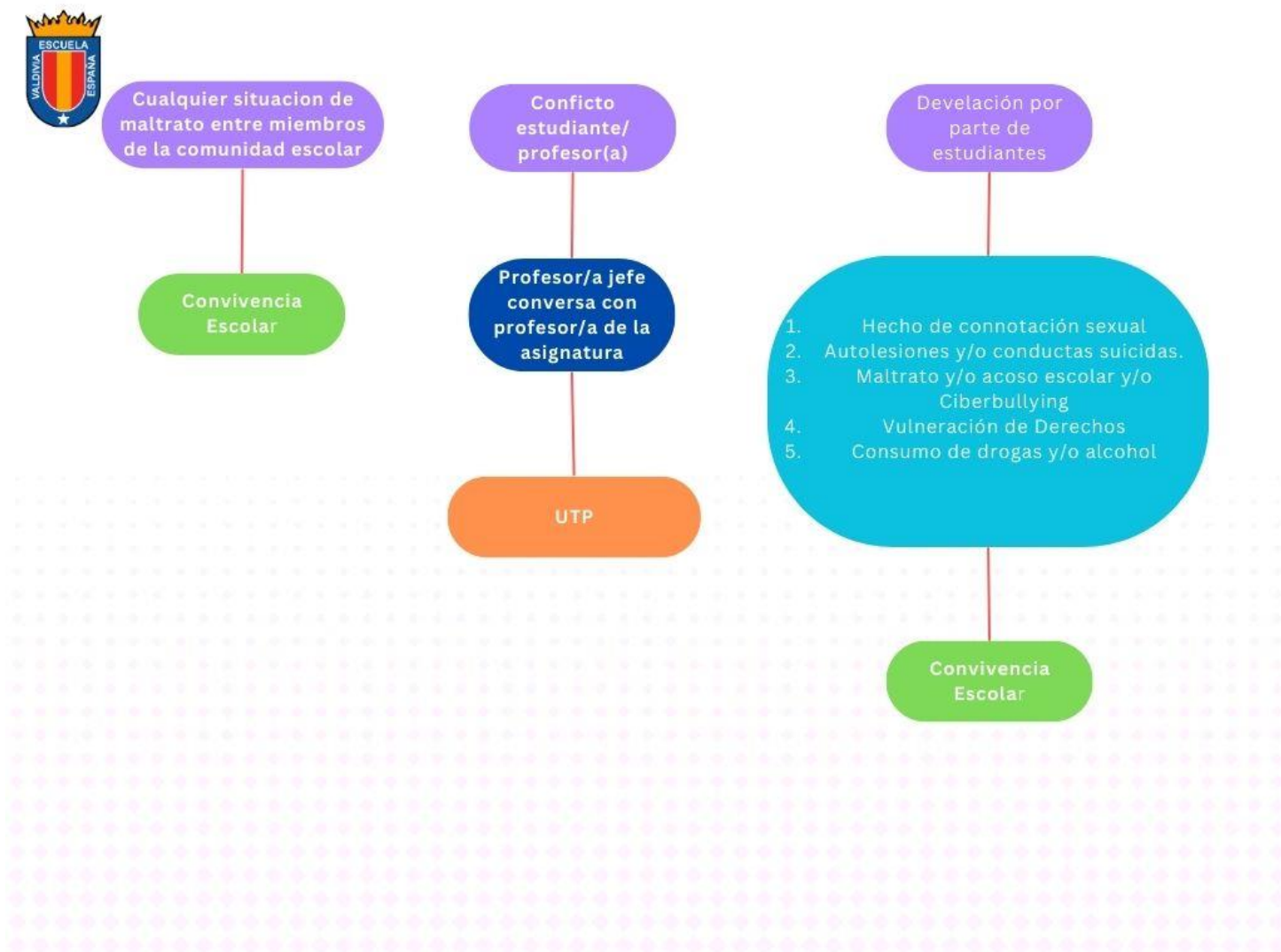
3.7 Si al día siguiente de la segunda visita domiciliaria el/la estudiante continúa presentando inasistencias intermitentes, se informará la situación al Director.

3.8 El Director citará al apoderado/a por medio de carta certificada otorgando un plazo máximo de dos días hábiles para presentarse en el establecimiento, solicitando firmar carta de compromiso y libro de clases, relevando la responsabilidad y obligatoriedad de asistir a clases de manera regular y continua.

3.9 Si luego de las acciones realizadas, se detectara una situación de riesgo y/o vulneración de derecho para el/la estudiante, o bien las intermitencias de inasistencia permanecen, se evaluará en conjunto con el equipo Directivo la posibilidad de derivar el caso al organismo correspondiente de la red de protección: Oficina de Protección de Derechos (OPD), Tribunal de Familia, Fiscalía o Carabineros por vulneración de derecho a la educación. Se realizará a través de un informe, detallando las acciones y compromisos adquiridos que no fueron cumplidos.

## ANEXO 22

### FLUJOGRAMA DE ATENCIÓN









Desregulación emocional de estudiante

Sala de clases

Patio del colegio

Desregulación estudiante PIE

Docente a cargo del curso

Asistente de patio / inspectoría

inspectoría

inspectoría

Profesional PIE

Convivencia Escolar

## Anexo N°23

### COMUNICACIÓN EFECTIVA FAMILIA

Es importante mencionar que cualquier comunicación que necesite establecer el apoderado/a con el establecimiento, lo debe hacer en primera instancia, a través de un correo electrónico con el profesor o la profesora jefe del curso.

En caso de no encontrar respuesta, deberá comunicarse con el área correspondiente:

Área	Detalle	Encargado	Correo
Director	Lidera y gestiona la institución educativa	Arturo Alvear Avendaño	<a href="mailto:arturo.alvear@escuelaespanaval.cl">arturo.alvear@escuelaespanaval.cl</a>
Técnico Pedagógica	Evaluaciones, desarrollo de la clase. Profesores.	Albertina Adriasola Carrasco	<a href="mailto:albertinaadriasola@escuelaespanaval.cl">albertinaadriasola@escuelaespanaval.cl</a>
Programa de Integración Escolar	Apoyo a estudiantes con necesidades educativas especiales	Evelyn Gutiérrez	<a href="mailto:evelyngutierrez@escuelaespanaval.cl">evelyngutierrez@escuelaespanaval.cl</a>
Inspección General	Asistencia, certificados médicos, justificación de inasistencia, aplicación de RICE frente a situaciones disciplinarias.	1er Prebásica y 1° ciclo Carlos Jelves  2do ciclo Roberto Ahumada	<a href="mailto:carlosjelves@escuelaespanaval.cl">carlosjelves@escuelaespanaval.cl</a>  <a href="mailto:robertoahumada@escuelaespanaval.cl">robertoahumada@escuelaespanaval.cl</a>
Convivencia Escolar	Activación de protocolos del RICE convivencia escolar. Formación/desarrollo socioemocional.	Mónica Vargas Vergara	<a href="mailto:monica.vargas@escuelaespanaval.cl">monica.vargas@escuelaespanaval.cl</a>
Secretaría de Dirección	Solicitar entrevista a Director, en caso de no resolución de solicitud a otras áreas.	Sandra Troncoso Oñate	<a href="mailto:sandratroncoso@escuelaespanaval.cl">sandratroncoso@escuelaespanaval.cl</a>
Programas Junaeb, Salud, Seguridad Escolar	Pase escolar, alimentación, útiles escolares, beneficios de salud	Margarita Delgado	<a href="mailto:margaritadelgado@escuelaespanaval.cl">margaritadelgado@escuelaespanaval.cl</a>
Encargado de Informática	Página Web y sistemas del establecimiento	Fernando Valenzuela	<a href="mailto:fernandovalenzuela@escuelaespanaval.cl">fernandovalenzuela@escuelaespanaval.cl</a>