

# REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA URBANO

## COLEGIO NEPTUNO



**AÑO 2025**

**ÍNDICE**

I.	Identificación del establecimiento educacional	Pág.03
II.	Principios jurídicos generales	Pág.06
III.	Derechos y deberes de la comunidad educativa	Pág.08
IV.	Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento	Pág.14
V.	Regulaciones referidas al proceso de admisión	Pág.24
VI.	Regulaciones sobre uso de uniforme escolar	Pág.25
VII.	Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, higiene y salud, y resguardo de derechos	Pág.26
VIII.	Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad	Pág.28
IX.	Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos	Pág.30
X.	Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar	Pág.42
XI.	Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno	Pág.48
XII.	Anexos de protocolos de actuación	Pág.50

**I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR**

Nombre	COLEGIO NEPTUNO
RBD	10116-8
Dependencia	Servicio Local de Educación Pública Barrancas
Tipo de establecimiento	Público
Niveles de Enseñanza	Pre- Básica - Básica
Dirección	Del Consistorial 6600
Comuna, Región	Cerro Navia, Región Metropolitana
Teléfono	232341832
Correo electrónico institucional	Colegioneptuno398@gmail.com
Director/a	Libertad Weibel Guerrero
Programas de apoyo	P.I.E
Otra información que considere relevante ofrecer	

**De la Misión, Visión, Sellos del establecimiento y Perfil del estudiante****• Misión del Establecimiento**

“Desarrollar en los y las estudiantes, sus habilidades artísticas, sociales, intelectuales, afectivas y psicomotrices, mediante ambientes de aprendizajes motivadores, acogedores y seguros, con la participación activa de todos los miembros de la comunidad escolar.”

**• Visión del Establecimiento**

“Ser una Unidad Educativa inclusiva que desarrolle en los estudiantes valores, destrezas, habilidades, competencias, capaces de ejercer libremente los deberes, derechos con un pensamiento crítico y divergente, respetuosos de la diversidad y del entorno”.

**• Sellos educativos del establecimiento**

El objeto de los establecimientos educacionales dependientes de los Servicios Locales es proveer educación de calidad, que contribuya a la formación integral y a los aprendizajes de sus estudiantes

en las distintas etapas de su vida, considerando sus necesidades y características, a fin de potenciar su pleno desarrollo espiritual, ético, social, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, de acuerdo a los principios del sistema educativo chileno, definidos en el decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación (2).

A la luz de estos principios expresados en el Art.7, ley 21040, el Colegio Neptuno declara los siguientes sellos Educativos que guiarán las acciones pedagógicas y formativas de nuestra Institución:

- *Desarrollar habilidades y competencias pedagógicas de altas expectativas.*
- *Desarrollar habilidades artísticas y deportivas.*
- *Desarrollar valores: respeto, tolerancia, solidaridad, responsabilidad y autoestima.*

## • Perfil del estudiante

- **Motivados por aprender:** Que sean conscientes de la necesidad de aprender como base de su formación integral y como herramienta fundamental para insertarse adecuadamente en la sociedad
- **Reflexivos y críticos:** Con capacidad para reflexionar y emitir juicios y opiniones fundamentadas del mundo y el espacio en que viven, en un clima democrático y respetando la diversidad.
- **Respetuosos e inclusivos:** Que se respeten a sí mismos y a los demás, que se relacionen adecuadamente con todas las personas y que sean capaces de atender las críticas y opiniones; empáticos, con una actitud tolerante y abierta al cambio.
- **Responsables:** Que cumplan responsablemente con sus deberes, comprendiendo la importancia que esto tiene para el desarrollo de su vida futura. Que sean capaces de asumir compromisos propios y con los demás.
- **Consciente de sus capacidades:** Con alta autoestima y expectativas, conscientes de sus habilidades y capacidades, desarrollando la autocrítica para definir su identidad.
- **Capacidad de trabajo en equipo:** Capaces de trabajar con otros para lograr objetivos comunes, de manera que contribuyan efectivamente al desarrollo personal y grupal.
- **Capacidad de resolver pacíficamente LOS CONFLICTOS:** En base a la justicia, solidaridad y generosidad, en beneficio de la sana convivencia escolar.
- **Solidarios:** Estudiantes sensibles a las necesidades de los demás, capaces de dar y recibir amor; capaces de hacer el bien.

## • Valores del Establecimiento

- 
- Responsabilidad
- Autoestima
- Tolerancia
- Solidaridad

## Objetivos del Reglamento Interno

El objetivo del Reglamento Interno es fortalecer el ámbito de la Convivencia Escolar a través de la gestión y acciones, entre los diferentes integrantes de nuestra comunidad educativa, que propenda a la vinculación y participación de todos los integrantes de la comunidad, generando

un ambiente propicio para el logro de los aprendizajes, basados en la formación integral, psicológica, valórica y social de nuestros estudiantes.

El logro de los objetivos deseados se puede realizar a través de las siguientes acciones:

- Estableciendo normas de funcionamiento y de convivencia, que serán las condiciones que rigen las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, en especial, estudiantes, padres y apoderados.
- Señalando los derechos, deberes y obligaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Permitir el estudio, trabajo responsable y serio de los estudiantes.
- Unificar los criterios de las conductas esperadas de los distintos miembros de la comunidad educativa, como referentes deseados, que permitan regular las relaciones entre e intra estamentales.
- Ser un instrumento validado y reconocido por la comunidad, que permita la solución de todos aquellos problemas que se susciten entre los distintos miembros de ella, a fin de contribuir a la convivencia positiva.
- Favorecer la generación de buenos climas de convivencia y de aprender a vivir en comunidad. Para ello, el presente reglamento contiene las normas de convivencia, políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación, tipificación de faltas y medidas.
- Explicitar el sistema de premios y reconocimientos a los alumnos que desarrollan y manifiestan dichos valores.

### **Fuentes normativas del presente Reglamento Interno Escolar.**

El presente Reglamento Interno será actualizado permanentemente de acuerdo a los cambios de la normativa vigente.

- Constitución Política de la República de Chile, Art. 19 Nos. 10 y 11;
- Declaración Universal de Derechos Humanos, Art. 26, 27 y siguientes de la misma declaración, que establece el derecho a que los padres elijan la educación que quieren para sus hijos;
- Declaración de los Derechos del niño y de la niña, en especial su Art. 5º; asimismo en las siguientes fuentes normativas
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 Ley General de Educación;
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales y sus modificaciones;
- Decreto N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media;
- Ley 21.040, de 2017 del Ministerio de Educación, que crea el sistema de Educación Pública; Decreto de Educación N° 2272 de 2007;
- Decreto Supremo de Educación N° 67, de 2019, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción;
- DFL N° 1, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070, que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación;

- Ley N° 21.109 del Ministerio de Educación, que establece un estatuto de los asistentes de la educación pública;
- Ley Indígena en lo pertinente;
- Ley de responsabilidad penal juvenil (N.º20.191),
- Ley de no discriminación (N° 20.609);
- Ley de Inclusión Escolar (N°20.845),
- Decreto Supremo N°524 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales; el Decreto Supremo N° 565 de 1990 del Ministerio de Educación, que aprueba Reglamento General de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación;
- Ley N° 20.422 de 2010, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad; y normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar;
- Resolución Exenta N° 482 del año 2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales. Asimismo, en las orientaciones sobre convivencia escolar emitidas por la Agencia de Calidad de Educación y Orientaciones del Ministerio de Educación.

## II. PRINCIPIOS JURÍDICOS GENERALES

El presente reglamento interno respeta los principios normativos, tales como:

- Dignidad del ser humano,
- Interés superior del niño, niña y adolescente,
- No discriminación arbitraria,
- Principio de justo y racional procedimiento,
- de proporcionalidad,
- de transparencia,
- de autonomía y diversidad,
- de participación,
- de universalidad,
- de responsabilidad,
- de gratuidad,
- de equidad del sistema educativo,
- de educación integral,
- de flexibilización,
- de sustentabilidad e interculturalidad.

Asimismo, concretizar y resguardar los principios de la educación pública<sup>1</sup>:

- Pertinencia local, dentro de la diversidad de los proyectos educativos de la localidad.
- Participación de la comunidad.
- Calidad integral.
- Cobertura nacional.
- Garantía de acceso a proyectos educativos inclusivos, laicos y de formación ciudadana.

<sup>1</sup> Ley N°21.040.

- Valores republicanos.
- Desarrollo equitativo e igualdad de oportunidades.
- Integración con el entorno y la comunidad.

## Políticas de inclusión y no discriminación, igualdad e integración.

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

En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, niños y niñas, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria 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 .

Asimismo, el pleno respeto por igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, la ausencia de discriminación por razón de discapacidad, así como la adopción de medidas de acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad para participar plenamente en la vida política, educacional, laboral, económica, cultural y social, dentro de la comunidad educativa.

## Ley de Autismo N° 21.545

El objetivo de esta ley es asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la educación social de los niños, niñas, adolescentes y personas adultas con trastorno del espectro autista, eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y de la educación, y concientizar a la sociedad sobre esta temática.

Esta ley marco, promueve que los establecimientos educacionales generen las condiciones necesarias para el acceso, participación, permanencia y progreso de niños, niñas, jóvenes y adultos autistas a lo largo de sus trayectorias educativas. Para ello, la ley mandata a los establecimientos educacionales velar por el desarrollo de comunidades educativas inclusivas, y realizar los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos de gestión para considerar la diversidad de sus estudiantes y sus necesidades de apoyos específicos, contemplando brindar un acompañamiento social y emocional adecuado a sus requerimientos de apoyo.

## IMPLICANCIAS GENERALES DE LA LEY N° 21.545 EN LA GESTIÓN EDUCATIVA

Artículo 12 Mandata un trabajo de articulación entre Salud y Educación para la derivación de estudiantes con señales características dentro del Espectro Autista.

Artículo 24 Difusión de carteles u otros formatos de comunicación en los que se promueva el trato digno y respetuoso a las personas autistas, contemplando también los establecimientos educativos del país.

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

#### DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

##### Derechos de los estudiantes.

- Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- Derecho a que se respete su integridad física y moral, así como su vida privada. (LGE).
- Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (D. del Niño/a).
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, D. del Niño/a, Constitución).
- Derecho a ser protegido de accidentes. Seguro Escolar, Decreto Exento N° 313 con fecha 12-05-73, artículo 3 de la Ley N° 16.744.
- Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. (LGE).
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- Derecho a recibir el Reglamento Interno del Establecimiento. - Derecho a conocer íntegramente cada uno de los reglamentos que regulan las actividades que se desarrollan en la unidad educativa.
- Derecho a ser destacado por logros académicos.
- Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE), quiere decir: representar a su Establecimiento Educacional en actividades oficiales (Coro, Folklore, Deportes, Teatro, Taller de Pintura, Gimnasia u otros).
- Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).
- Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).
- Derecho a ser atendida/a y evaluado/a de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE).
- Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. (LGE).
- Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado según el (Reglamento de Evaluación) por el cual se rige el Establecimiento.
- Derecho a presentar inquietudes o problemas que le afecten ante las distintas instancias del Liceo, respetando los conductos regulares (Profesor jefe, UTP, Inspectoría General, Dirección)

- Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media. (LGE).
- Derecho de las estudiantes embarazadas y madres a continuar sus estudios normalmente u optar a adecuaciones curriculares y horarias específicas.
- Ser informado de la cantidad de actividades evaluativas y de la ponderación si las hubiere que tendrá cada una de estas evaluaciones por los profesores de las distintas asignaturas si las hubiera al inicio de cada semestre.
- A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.
- A no ser discriminados arbitrariamente.
- A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- A expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

### **Deberes de los estudiantes.**

- Debe conocer y respetar el Reglamento Interno del Establecimiento
- Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).
- Debe estudiar con dedicación y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades y lograr la aprobación de las asignaturas de su plan de estudio (LGE)
- Debe desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- Debe mantener y respetar normas de conductas y disciplina establecidas en el Reglamento Interno del Establecimiento y Manual de Convivencia Escolar.
- Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- Debe informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
- Debe cuidar la infraestructura, mobiliario y materiales del Establecimiento educacional. (LGE).
- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Adherir el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- Debe respetar normas de seguridad en todas las dependencias del Liceo.
- Debe colaborar en la mantención del aseo de las dependencias del establecimiento.
- Debe asistir al 100% de las clases.
- Debe cumplir y ser puntual con los horarios de ingreso y salida de cada jornada de estudio, según lo estipulado en el Reglamento Interno del Establecimiento.
- Debe presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.
- Debe hacer abandono de la sala de clases y pasillos en horas de recreo para permitir su aseo y ventilación adecuada, cuando las condiciones climáticas lo permitan.
- Debe presentar justificativos de atraso o inasistencia al inicio de cada jornada al profesor que tenga clases en la primera hora o profesor jefe.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS**

### **Derecho de los padres, madres y apoderados:**

- Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as en los ámbitos que le corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo (LGE).

- Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as respecto a rendimiento académico LGE).
- Derecho recibir copia del Reglamento Interno del Establecimiento al termino de proceso de matrícula.
- Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE). Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a ser reemplazado por el apoderado suplente solo por motivos de fuerza
- Derecho a recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Derecho a ser informados, ser escuchados, participar y asociarse.
- Derecho a ser reemplazado por el apoderado suplente solo por motivos de fuerza mayor.
- Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución)

### **Deberes de los padres, madres y apoderados:**

- Debe educar a sus estudiantes y apoyar sus procesos educativos que desarrolla el Liceo. (LGE, L. Inclusión).
- Debe asistir de manera obligatoria a todas las reuniones de apoderados, entrevistas con profesores jefes, directivos u otro funcionario del establecimiento.
- Debe informarse y contribuir a dar cumplimiento a la normativa interna del Liceo.
- Debe conocer periódicamente los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo/a.
- Debe respetar los procedimientos de comunicación y conductos regulares establecidos.
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa del Liceo. (LGE, L. Inclusión).
- Debe velar por la asistencia, puntualidad y presentación personal de su hijo/a.
- Debe justificar las inasistencias reiteradas de su pupilo.
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).
- Debe comunicar situación especial de embarazo, maternidad o paternidad con certificación.
- Informarse, adherir, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo institucional del establecimiento.
- Mantener una actitud de respeto hacia el personal del establecimiento y todos los demás integrantes de la comunidad educativa.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS FUNCIONARIOS**

### **Derechos de los docentes:**

- Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- Derecho a que se respete su integridad física y moral, así como su vida privada. (LGE).
- Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LEG, L Calidad y E.).
- Derecho a autonomía técnico-pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).
- Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.

- Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.).
- Derecho a ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.).
- Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
- Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- Derecho a sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

### **Deberes de los docentes:**

- Debe desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
- Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
- Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- Debe diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes. (E. Docente).
- Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).
- Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
- Debe evaluarse periódicamente. (LGE).
- Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la
- Debe mantener una presentación personal de acuerdo a sus funciones y con una higiene personal adecuada. Debe velar por el cuidado y buen uso del mobiliario, materiales e infraestructura del establecimiento.
- Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).

## **Derechos y Deberes de los asistentes de la educación**

### **Derechos de los Asistentes de la Educación:**

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

- Derecho a que se respete su integridad física y moral, así como su vida privada. (LGE, L. Calidad y E.).
- Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
- Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LGE, L. Calidad y E.).
- Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E.).
- Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- Derecho a sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

### **Deberes de los asistentes de la educación:**

- Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
- Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE).
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE). Debe respetar los horarios de su jornada laboral (C. Laboral).
- Debe mantener una presentación personal de acuerdo a sus funciones y con una higiene personal adecuada.
- Debe velar por el cuidado y buen uso del mobiliario, materiales e infraestructura del establecimiento.

## **Derechos y Deberes de los equipos docentes directivos**

### **Derechos Equipos directivos:**

- Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
- Derecho a que se respete su integridad física y moral, así como su vida privada. (LGE).
- Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LGE, L. Calidad y E.).
- Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).

- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- Derecho a sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
- Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

### **Deberes equipos directivos:**

- Debe liderar el establecimiento a su cargo. (LGE).
- Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).
- Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).
- Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).
- Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).
- Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (E. Docente).
- Debe desarrollarse profesionalmente. (LGE).
- Debe promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
- Debe realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- Debe respetar los horarios de su jornada laboral (C. Laboral).
- Debe mantener una presentación personal de acuerdo a sus funciones y con una higiene personal adecuada.
- Debe velar por el cuidado y buen uso del mobiliario, materiales e infraestructura del establecimiento.
- Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).

## **Derechos y Deberes de los sostenedores**

### **Derechos Sostenedores:**

- Solicitar la apertura de un establecimiento educacional en cumplimiento con las leyes y reglamentos vigentes.
- Establecer planes y programas que cumplan con los objetivos establecidos para cada nivel educativo.
- Establecer y ejercer el proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
- Establecer planes y programas propios en conformidad con la ley

- Solicitar cuando corresponda financiamiento del estado de conformidad a la legislación vigente.

**Deberes Sostenedores:**

- Destinar la subvención y aportes a la prestación del servicio educacional.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes de cada establecimiento educacional
- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial de los establecimientos educacionales que representa.
- Administrar los recursos económicos correspondientes a cada establecimiento en beneficio de cada una de ellas

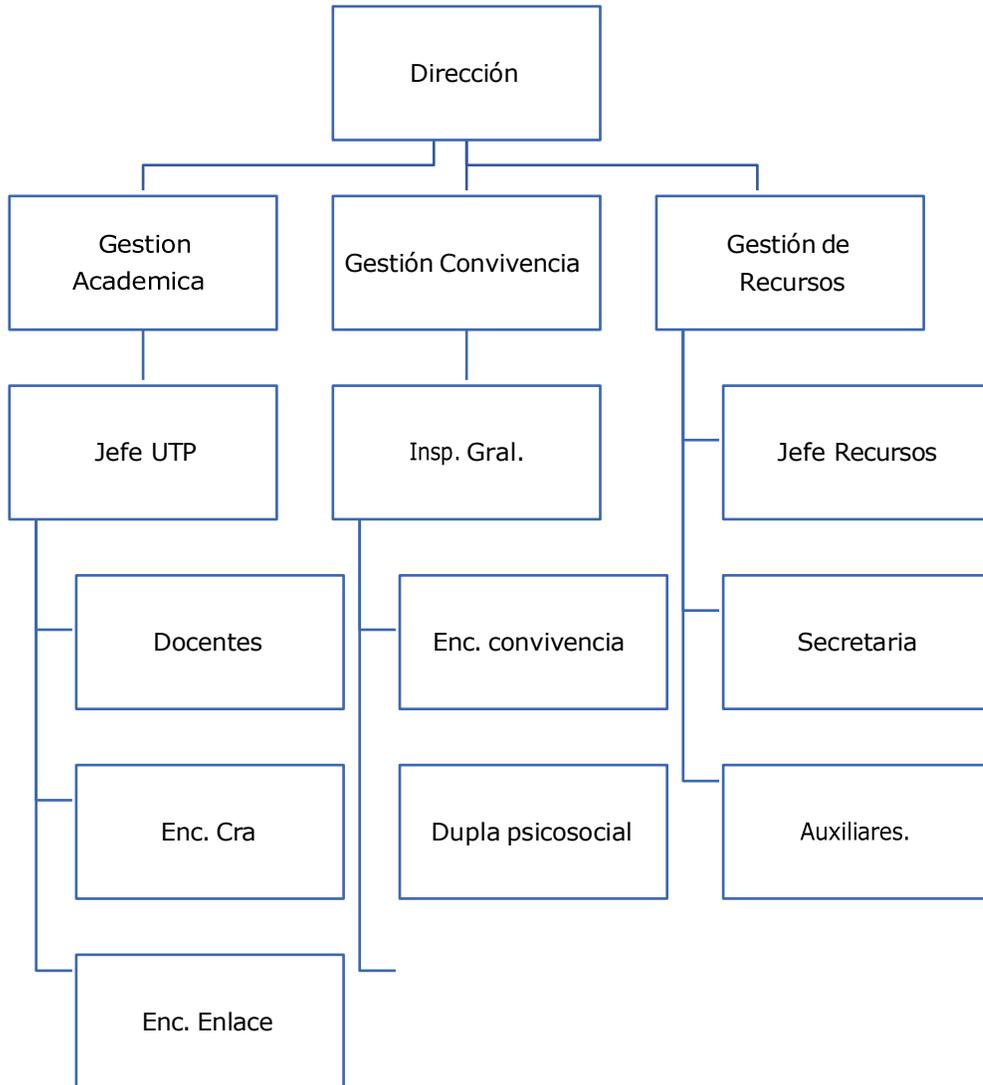
#### IV. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

a) Aspectos Formales de Funcionamiento del establecimiento.		
<b>Niveles de enseñanza que imparte</b>	<b>Enseñanza básica completa</b> <b>Pre- básica</b>	
<b>Horario de funcionamiento</b>	<b>Lunes a jueves 08:00 a 17:30 hrs.</b> <b>Viernes 08:00 a 14:00 hrs.</b>	
<b>Régimen de la jornada escolar</b>	<b>Jornada Completa</b>	
Jornada escolar		
<b>Horario de clases</b>	<b>Entrada</b>	<b>Salida</b>
	<b>08:00 hrs</b> <b>08:00 hrs</b>	<b>15:30 hrs lunes a jueves</b> <b>13:15 hrs viernes</b>
	<b>08:30 hrs</b> <b>10:00 hrs</b>	<b>15:00 hrs Pre-básica jornada mañana</b> <b>16:00 hrs Pre-básica jornada tarde</b>
<b>Recreos</b>	<b>09:30 – 09:50 hrs / 11:20 – 11:40 hrs / 13:10 – 13:55 hrs.</b>	
<b>Hora de almuerzo</b>	<b>13:10 – 13:55 hrs / 12:00 – 12:30 hrs Pre-básica</b>	
<b>Talleres y/o actividades extraprogramáticas</b>	Talleres deportivos y artísticos, talleres de apoyo pedagógico	
<b>Cambio de actividades regulares</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El cambio de actividades regulares es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones planificadas en que las actividades regulares son reemplazadas por otras que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, tardes formativas, suspensión, entre otros.</li> <li>• El cambio de actividad debe ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial de Educación respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector.</li> </ul>	
<b>Suspensión de clases</b>	La suspensión de clases está permitida cuando el	

	<p>establecimiento educacional debe tomar la decisión de que los alumnos y alumnas no asistan al colegio, por razones de fuerza mayor (Ej. cortes de suministros básicos, agua, luz, etc.), lo cual modifica la estructura del año escolar, Esta suspensión deberá ser informada al Departamento Provincial de Educación dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el hecho. En este caso el establecimiento deberá presentar un plan de recuperación de clases.</p> <p>El cambio de actividades es una medida administrativa y pedagógica en donde las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares.</p> <p>El establecimiento deberá informar al Departamento Provincial respectivo con 5 días de anticipación, precisando la justificación y los aprendizajes esperados por curso y subsector. Si el cambio de actividad implica desplazamiento del alumnado con profesores, los padres, madres y apoderados deberán extender una autorización por escrito.</p>
<p><b>b) De los procedimientos de ingreso y retiro de los estudiantes</b></p>	
<p><b>Procedimientos de ingreso de los estudiantes al inicio de la jornada diaria.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A partir de las 07:30 hrs. se abre el colegio, los y las estudiantes son recepcionados en el ingreso por inspectoras de Patio y directivos. Los estudiantes de los distintos niveles ingresan a biblioteca y/o se mantienen en sector de cancha a la espera del toque de timbre que da inicio a la jornada de clases (08:00 hrs). A contar del momento del toque de timbre todos y todas los estudiantes se dirigen a sus salas de clases.</li> <li>• Para el nivel de pre-básica el horario es diferido en dos horarios. Jornada de mañana 09:00, jornada tarde 10:00 hrs. En ambos casos los niños y niñas son recibidos en puerta por sus educadoras y técnicos.</li> </ul>
<p><b>Procedimientos de retiro de los alumnos al término de la jornada diaria.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al término de la jornada los cursos saldrán formados y acompañados por el profesor(a) hasta la puerta del Colegio, los apoderados deben esperar afuera del colegio, el equipo de inspectores apoya la salida de todos y todas los(as) verificando que los estudiantes sean recepcionados por sus respectivos apoderados, a excepción de aquellos estudiantes que se van solos(as) autorizados previamente por sus apoderados(as)</li> </ul>
<p><b>Procedimientos ante atrasos al inicio de la jornada regular.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El llegar atrasado/a constituye una falta leve. Los atrasos en ningún caso podrán ser sancionados con la prohibición del ingreso al establecimiento educacional. Después del timbre de inicio de jornada (08:00 hrs) se espera 10 minutos, después de este tiempo se comienza a anotar a los</li> </ul>

	<p>estudiantes como atrasados, después de 5 atrasos el inspector de nivel deberá llamar al apoderado para notificar de esta falta y dejar registro de esto. Cuando la conducta de atraso se reitera se notifica a Inspectora General quien citará a entrevista al apoderado dejando registro en hoja de vida del estudiante y firmando un compromiso.</p>
<b>Procedimiento ante atrasos en el retiro estudiantes.</b>	
<b>Procedimiento en caso de retiro anticipado estudiantes.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar deberá ser efectuado por el apoderado/a titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro: hora médica, problema de fuerza mayor. (en ningún caso el Colegio tiene la facultad de retener a un estudiante)</li> </ul>
<b>Procedimiento en caso de que los estudiantes sean trasladados en transporte escolar.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los padres y apoderados deben informar y mantener actualizados los datos del transportista al equipo del establecimiento educacional, quedando registro en la ficha de matrícula, debiendo el apoderado en caso que él realice la contratación de este servicio, verificar que el transportista no se encuentre inscrito en el registro de personas con prohibición para trabajar con menores de edad; en caso contrario, el establecimiento deberá velar por aquello.</li> </ul>
<b>c) De las asistencias e inasistencias de los estudiantes.</b>	
<b>Procedimientos de control de la asistencia diaria.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La asistencia diaria se controlará al inicio de la jornada y en cada clase por los docentes, dejando registro de esta acción en el libro de clases. Posterior al primer bloque de clases cada inspector de nivel pasará por los cursos asignados consignando este procedimiento y dejando registro de él, dando cuenta a inspectora general.</li> </ul>
<b>Procedimientos a seguir en caso de inasistencias.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspectoría y docentes deben estar atentos a visualizar las situaciones de los y las estudiantes que presentan inasistencias reiteradas de manera de buscar las estrategias para contribuir a disminuir los índices de inasistencia.</li> <li>• Las inasistencias deben ser justificadas por el apoderado(a) o adulto responsable. Es importante mencionar que en el caso de presentarse inasistencias reiteradas injustificadas se dará inicio a la activación de protocolo por posible vulneración de derechos.</li> <li>• Cuando detectan una o más inasistencia, por alumno(a), sin justificación tomarán contacto telefónico con el apoderado(a).</li> <li>• En caso de no lograr contacto y la inasistencia del estudiante continúa, el caso es derivado a inspectoría, instancia en que se aplicará el Protocolo de Vulneración ante reiteradas inasistencias a clases</li> </ul>

## Organigrama



## **Roles y funciones de las y los funcionarios del establecimiento:**

### Director/a:

- Lidera el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Facilita y monitorea los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Vela por el buen funcionamiento del establecimiento en el ámbito curricular, la convivencia escolar, gestión administrativa, vínculos con las autoridades y la comunidad en general.
- Diseña y ejecuta el Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Organiza, lidera, acompaña y supervisa al equipo educativo conformado por docentes y asistentes de la educación.
- Administra los recursos materiales, mobiliario e infraestructura del establecimiento.
- Realiza acompañamiento pedagógico en aula.
- Convoca y dirige el Equipo Directivo y el Equipo de Gestión del establecimiento.
- Preside el consejo de profesores/as del establecimiento.
- Convoca y preside el consejo escolar del establecimiento.
- Realiza la cuenta pública anual del establecimiento.
- Vela por el cumplimiento de las leyes y normativas vigentes al interior del establecimiento.
- Denuncia posibles delitos que afecten a las y los estudiantes o que ocurran al interior del establecimiento.
- Responde y atiende las fiscalizaciones y requerimientos de la Superintendencia de Educación.
- Respetar las orientaciones y mandatos del Ministerio de Educación, Agencia de Calidad y entidad sostenedora.

### Inspector/a General

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Subroga al director en su ausencia.
- Colabora en el diseño y ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- Gestiona la convivencia escolar del establecimiento.
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Cuida la integridad física y psicológica de las y los estudiantes en el establecimiento.
- Conoce, supervisa o registra las faltas de puntualidad de las y los estudiantes.
- Registrar y supervisar la asistencia de las y los estudiantes en el sistema de información vigente.
- Organiza, lidera, acompaña y supervisa el trabajo de las y los asistentes de la educación del establecimiento.
- Realiza acompañamiento pedagógico en aula.
- Participa del Equipo Directivo y el Equipo de Gestión del establecimiento.
- Participa en el consejo de profesores/as del establecimiento. Supervisa y gestiona la limpieza y mantención del establecimiento.
- Controla periódicamente la asistencia en los libros de clases y entrega retroalimentación a los/las docentes jefes.
- Registra inasistencias y atrasos, así mismo se encarga de los permisos administrativos de todos/as los/las funcionarios/as del establecimiento.

### Unidad Técnico-Pedagógica UTP

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Organiza y monitorea los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Vela por el buen funcionamiento del establecimiento en el ámbito curricular: planificaciones, metodologías de clases, cobertura curricular, evaluación de aprendizajes acorde al marco

curricular vigente.

- Colabora en el diseño y ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Organiza, lidera, acompaña y supervisa el trabajo del equipo docente del establecimiento.
- Realiza acompañamiento pedagógico en aula.
- Participa del Equipo Directivo y el Equipo de Gestión del establecimiento.
- Participa en el consejo de profesores/as del establecimiento.
- Confecciona los horarios de clases de cada curso y nivel.
- Organiza y supervisa calendarios curriculares.

### **Encargado/a de Convivencia Escolar**

- Colabora en la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
- Diseña, coordina y ejecuta el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar aprobado por el consejo escolar del establecimiento.
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Diseña e implementa planes de prevención de conductas que atenten contra la buena convivencia del establecimiento.
- Media en situaciones de conflicto al interior de la comunidad escolar.
- Aplica protocolos de procedimiento correspondientes a diferentes situaciones especiales (vulneración de derechos, acoso escolar, maltrato o abuso infantil, consumo o tráfico de drogas u otros).
- Motiva y gestiona instancias de participación de los diferentes actores de la comunidad escolar (estudiantes, apoderadas/os, docentes y asistentes de la educación).
- Participa del Equipo de Gestión del establecimiento.
- Participa en el consejo de profesores/as del establecimiento.
- Participa activa en consejo escolar.

### **Coordinador/a Programa de Integración Escolar (PIE)**

- Colabora en la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
- Colabora con la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo y planes asociados según normativa vigente.
- Supervisa y monitorea el desarrollo de los aprendizajes de las y los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Organiza, coordina, gestiona y evalúa el trabajo del equipo del Programa de Integración Escolar.
- Gestiona acciones colaborativas entre las y los profesionales del PIE y el resto del equipo educativo del establecimiento.
- Representa a las y los profesionales de su programa en el equipo de gestión.
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.

### **Educadora Diferencial del Programa de Integración Escolar (PIE)**

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Coordinación con jefa técnica (UTP) en materia técnico-pedagógica.
- Retroalimentación de avance con profesores jefes y de asignatura.
- Evalúa capacidades de aprendizaje.
- Atención de estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Ejecutar Plan de acción Curricular Individual (PACI) o Plan de Acción Individual (PAI), en conjunto con los y las docentes de curso para el óptimo logro de los objetivos propuestos para cada estudiante.
- Elaborar informes de resultados de evaluación de acuerdo a especialidad y formatos que correspondan dentro de lo solicitado por el MINEDUC.
- Realizar acciones de seguimiento de los y las estudiantes en el aula.

- Entrevistas semestrales con padres y apoderados.
- Monitorear constantemente los avances de metas propuestas para el año en curso.
- Entregar reporte semestral referido al logro de metas propuestas en plan de trabajo.
- Proporciona información a la Escuela respecto al Plan de Acción, programas de capacitación, actualización y perfeccionamiento para los y las profesores/as y profesionales no docentes.

### Profesor/a jefe/a.

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Planifica y desarrolla el consejo de curso y la hora de orientación.
- Planifica y realiza reuniones de apoderadas/os.
- Mantiene relación personal con cada estudiante y su respectivo apoderado/a, a través de entrevistas, comunicaciones o citas especiales.
- Informa del proceso de enseñanza-aprendizaje a las y los apoderadas/os, entregando notas parciales, semestrales y anuales.
- Coordina acciones tendientes a propiciar mejores resultados de los estudiantes.
- Potencia, asesora y da espacios de participación a la directiva de estudiantes y apoderadas/os al interior de cada curso y en el establecimiento en general.
- Realiza seguimiento a las y los estudiantes con necesidades educativas especiales, con problemas conductuales y/o repetentes.
- Monitorea la convivencia escolar del curso.
- Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las y los estudiantes mientras realiza sus clases.
- Sigue y activa protocolos de actuación y conductos regulares existentes en el Reglamento Convivencia del establecimiento.
- Realiza entrevistas semestrales con cada apoderado, para potenciar la alianza Familia-Escuela.

### Educadora de Párvulo

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Planifica y realiza reuniones de apoderadas/os.
- Mantiene relación personal con cada estudiante y su respectivo apoderado/a, a través de entrevistas, comunicaciones o citas especiales.
- Informa del proceso de enseñanza-aprendizaje a las y los apoderadas/os, entregando informes, semestrales y anuales.
- Coordina acciones tendientes a propiciar mejores resultados de los estudiantes.
- Potencia, asesora y da espacios de participación a los apoderados/as al interior de cada curso y en el establecimiento en general.
- Realiza seguimiento a las y los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Monitorea la convivencia escolar del curso.
- Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las y los estudiantes mientras realiza sus clases.
- Sigue y activa protocolos de actuación y conductos regulares existentes en el Reglamento Convivencia del establecimiento.

### Docente de Asignatura.

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Planifica, ejecuta y evalúa actividades de aprendizaje correspondiente a su asignatura de especialidad para los diferentes niveles en los que imparte clases.
- Recibe indicaciones y asesoría de la UTP en materias técnico-pedagógicas.
- Se perfecciona y actualiza sus conocimientos disciplinarios y metodológicos de enseñanza.
- Monitorea la convivencia escolar del curso mientras realiza sus clases.

- Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las y los estudiantes mientras realiza sus clases.
- Sigue y activa protocolos de actuación y conductos regulares existentes en este Reglamento.
- Cuida del material, mobiliario, infraestructura y recursos que se le confían.

### Psicóloga.

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Colabora con la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo y planes asociados según normativa vigente.
- Diagnostica y diseña un plan de trabajo para el abordaje de las necesidades educativas especiales (NEE) y/o temáticas psicosociales de las y los estudiantes.
- Colabora técnicamente con docentes e inspectores/as en intervenciones en crisis de estudiantes y/o frente a situaciones de relacionada con violencia, drogas, situaciones de connotación sexual u otras vulneraciones de derecho de las y los estudiantes.
- Realiza talleres para estudiantes y apoderadas/os para apoyar los programas de prevención del establecimiento.
- Deriva casos a las redes de apoyo externa del establecimiento (Consultorio, COSAM, OLN, etc.) y realiza seguimiento de las y los estudiantes que requieren apoyo especial.
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Vela por la seguridad, integridad física y psicológica de las y los estudiantes durante la jornada de clases.
- Cuida del material, infraestructura y recursos que se le confían.
- Apoyo y ejecución del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Ejecuta y coordina el Plan de Sexualidad, Afectividad y Género.
- Ejecuta y coordina el Plan de Inclusión.

### Trabajador/a Social.

- Colabora en la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
- Colabora con la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo y planes asociados según normativa vigente.
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Realiza talleres para estudiantes y apoderadas/os para apoyar los programas de prevención del establecimiento.
- Monitorea asistencia de las y los estudiantes que están riesgo de repitencia por ausencias reiteradas.
- Realiza visitas domiciliarias a estudiantes frente a problemas psicosociales o de asistencia.
- Deriva casos a las redes de apoyo externa del establecimiento (Consultorio, COSAM, OLN, etc.) y realiza seguimiento de las y los estudiantes que requieren apoyo especial.
- Orienta a apoderadas/os sobre beneficios que entregan diferentes organismos, tales como: Municipalidad, COSAM, CESFAM, etc.
- Mantiene registro de las y los estudiantes de mayor vulnerabilidad del establecimiento para prestarles la ayuda que sea necesaria.
- Apoyo y ejecución del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Ejecuta y coordina el Plan de Sexualidad, Afectividad y Género.
- Ejecuta y coordina Plan de Inclusión Escolar.
- Seguimiento de los casos judicializados.

### Asistente de Aula/Técnico en Párvulos.

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Colabora con la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo y planes asociados según normativa vigente.
- Colabora directamente con la labor de las y los docentes en el trabajo pedagógico de aula.
- Monitorea la convivencia escolar del curso durante las clases.

- Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las y los estudiantes durante las clases.
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Cuida del material, infraestructura y recursos que se le confían
- Colabora y participa en las actividades propuestas por la unidad educativa.

### Encargada/o del C.R.A.

- Colabora en la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
- Colabora con la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo y planes asociados según normativa vigente.
- Organiza, gestiona y vela por el buen funcionamiento del Centro de Recursos de Aprendizaje.
- Colabora con las y los docentes en el desarrollo de actividades pedagógicas en el CRA.
- Mantiene un inventario actualizado de los recursos e implementos didácticos del CRA y su estado.
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Motiva la participación de estudiantes y docentes a la biblioteca.
- Supervisa en los recreos la implementación de los recursos que se otorgan en la biblioteca.

### Encargado de enlace

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI)
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento
- Publica y difunde información a la comunidad educativa.
- Administra y actualiza página web del establecimiento.
- Facilita el equipamiento y recursos informáticos.
- Apoya a los y las docentes en el uso apropiado de la sala de Enlaces.
- Realiza inventario y lleva el control de los hardware y software.
- Realiza mantención de los equipos computacionales.
- Cuida del material, mobiliario, infraestructura y recursos que se le confían.
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.

### Auxiliares de aseo

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Realiza labores diarias de aseo y mantención de las dependencias del establecimiento.
- Cuida la infraestructura, mobiliario y materiales del establecimiento.
- Cuida del material, mobiliario, infraestructura y recursos que se le confían.
- Informa a Inspectoría General cualquier deterioro, desperfecto o falta que encuentre en la infraestructura, mobiliario y materiales del establecimiento.
- Entregan un horario de trabajo con sus funciones asignadas por horas.

## **e) Mecanismos de comunicación con los padres y apoderados.**

Los padres, madres y/o apoderados, tutores y/o curadores, deberán utilizar los canales de comunicación formales para plantear sus inquietudes a través de los canales de comunicación oficiales, los que se mencionan a continuación:

- Libreta de comunicación o agenda escolar.
- Circular o comunicados que emita el establecimiento educacional.
- Paneles en espacios comunes del establecimiento.
- Reuniones de apoderados. Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre el/la profesor/a jefe y los/las apoderados/os de un curso, en torno a los aprendizajes de las y los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar.

**Citaciones al Apoderado/o:** Los docentes, directivos y profesionales del establecimiento, podrán citar al apoderado/a para tratar temas referidos al ámbito académico o de convivencia escolar de algún estudiante. Las citaciones serán informadas por escrito a través de una comunicación, por correo, llamado telefónico o carta certificada al domicilio indicando fecha y hora de la citación.

**Conducto regular de entrevistas:** las entrevistas realizadas con las familias para tratar materias pedagógicas y/o de convivencia escolar, a fin de dar a conocer la situación del estudiante en el establecimiento, pudiendo abordar temáticas de índole pedagógica, académica y/o conductual y psicosocial. Deberá quedar registro de las entrevistas según formato que se adjunta.

## V. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

### **Proceso de admisión estudiantes nuevos Sistema de Admisión Escolar (SAE).**

De acuerdo al Sistema de Admisión Escolar<sup>2</sup>, que lleva a cabo el Ministerio de Educación, este proceso debe respetar los principios de transparencia, educación inclusiva, accesibilidad universal, equidad y no discriminación arbitraria, considerando el derecho preferente de los padres a escoger el establecimiento para sus hijos, y con pleno respeto de los derechos y principios consagrados en la normativa educacional vigente.

Es importante señalar a la comunidad educativa, que la postulación se realiza a través de un sistema centralizado mediante una plataforma virtual del Ministerio de Educación denominada [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl), en la que las familias podrán encontrar y conocer toda la información del establecimiento, su Proyecto Educativo, Reglamento Interno y actividades extracurriculares, entre otros.

Igualmente, los establecimientos que impartan educación Técnico Profesional deberán informar a los estudiantes que continuarán en cada una de las especialidades que imparta el establecimiento para el primer curso de la formación diferenciada.

**El proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular al establecimiento se registrará por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación.**

Este es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la cual las familias podrán encontrar toda la información del establecimiento, Proyecto Educativo, Reglamento Interno y actividades extracurriculares, entre otros.

Con esta información, los padres y apoderados podrán postular a los establecimientos de su preferencia, en la plataforma que el Ministerio de Educación habilita para dicho proceso.

Toda la información, sobre fechas de postulación, resultados y proceso de matrícula, será entregada por el Ministerio de Educación en la página web [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl)

<sup>2</sup> Decreto Supremo de Educación N°152, de 2016.

De esta forma es preciso señalar que el establecimiento no puede matricular más alumnos que los cupos totales reportados a la autoridad ministerial, a excepción de aquellos casos especiales, expresamente regulados en la normativa (Art. 7 Decreto N° 152 año 2016 Mineduc).

## ANOTATE EN LA LISTA.

1. Las y los apoderados deben ingresar al sitio web [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl), pinchar en el botón **"Anótate en la lista"** y buscar los establecimientos en los que desean solicitar una vacante.
2. Tienen que anotarse en el o los establecimientos seleccionados, confirmar el ingreso de la solicitud y la información de contacto.
3. Las familias pueden anotarse en todos los establecimientos que deseen y sabrán siempre en qué número de la lista se encuentran, pues podrán hacer seguimiento en la plataforma.
4. El establecimiento educacional recibirá la información de las familias y, si tiene vacantes disponibles, las asignará por orden cronológico de solicitud, es decir, partiendo por quienes se inscribieron primero, tal como habría ocurrido si el proceso fuese presencial.
5. Los establecimientos educacionales contactarán directamente a las familias cuando se les asigne una vacante, para continuar con el trámite de matrícula.

### Matrícula.

#### **Estudiantes nuevos:**

Los resultados de las postulaciones realizadas en **Anótate en la lista**, serán informadas a los apoderados por el establecimiento indicando la disponibilidad de matrícula e informando que tiene 5 días para acercarse al establecimiento y realizar el registro de matrícula.

Solo una vez matriculado por el padre, madre o tutor, se tiene la condición de estudiante del establecimiento, afectándole desde entonces, todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición.

- Certificados de estudio del año anterior y del año vigente,
- Certificado de nacimiento actualizado para matrícula,
- Fotocopia de la cedula de identidad del estudiante y apoderado,
- Informe de diagnóstico de necesidades educativas especiales (en caso de ser requerido)

#### **Estudiantes antiguos:**

Las y los estudiantes antiguos/as del establecimiento tienen su matrícula asegurada para el año siguiente en el establecimiento.

La formalización de la matrícula para el año siguiente se realizará en fechas que serán anunciadas y publicadas por el establecimiento y requiere la presencia del apoderado/a de cada estudiante, para completar y firmar la Ficha de Matrícula respectiva.

## VI. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.

Dentro de los valores que el establecimiento y la comunidad ha determinado promover en sus estudiantes, se encuentra la presentación personal, reflejo del respeto hacia uno mismo y hacia los demás. Razón por la que el uniforme es obligatorio para nuestro establecimiento, como un distintivo que crea sentido de pertenencia y refleja la tradición particular de la institución.

Curso/Nivel	VESTUARIO ESCOLAR
<b>PRE-KÍNDER Y KÍNDER</b>	Polera Blanca cuello pique, buzo azul institucional para actos oficiales y salidas pedagógicas
	Polera Azul cuello pique y buzo azul institucional uso diario de la jornada escolar
	Polera amarilla y buzo azul institucional para la clase de educación física
	Zapatillas deportivas blancas o negras

Curso/Nivel	VESTUARIO ESCOLAR
<b>ENSEÑANZA BÁSICA</b>	Polera Blanca cuello pique, buzo azul institucional para actos oficiales y salidas pedagógicas
	Polera Azul cuello pique y buzo azul institucional uso diario de la jornada escolar
	Polera amarilla y buzo azul institucional para la clase de educación física
	Zapatillas deportivas blancas o negras

- El establecimiento **no exigirá a padres**, madres y apoderados la adquisición del uniforme escolar a algún proveedor específico o determinando alguna marca particular.
- Las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requieran, según la etapa del embarazo en que se encuentren.
- Niños, niñas y jóvenes trans tendrán el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren más adecuados a su identidad de género<sup>3</sup>.
- Los estudiantes migrantes serán eximidos del uso de uniforme escolar durante su primer año de incorporación a este establecimiento, en caso que no pudieran adquirir el uniforme escolar.
- El director del establecimiento educacional por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los estudiantes por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme, conforme al [Decreto N°215 del Ministerio de Educación](#).

**En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional del estudiante.** (No podrá prohibirse el ingreso al establecimiento, privar de clases o enviar de vuelta al hogar a los estudiantes).

<sup>3</sup>Ordinario N°768 de 2017, Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

## VII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE, LA SALUD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

### • Del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

El establecimiento cuenta con un PISE, que es el instrumento que tiene por objeto generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección y de responsabilidad colectiva frente a la seguridad, así como también permite reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa.

El PISE se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes o emergencias de la naturaleza o ambientales, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes del establecimiento, que requieran acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y forma parte integrante de este reglamento, que se adjunta en el Anexo XXX de este reglamento.

### b) Regulaciones relativas al ámbito de la higiene.

<p><b>Medidas de higiene del personal que atiende a los estudiantes, con énfasis en el lavado de manos.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los adultos a cargo de estudiantes deben lavar sus manos antes de cada jornada y antes de manipular alimentos.</li> </ul>
<p><b>Consideraciones de higiene en uso de los baños, señalando frecuencia y responsables.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existe un plan de limpieza que consiste en un programa de aseo diario que implica la limpieza de pasillos y baños luego de cada recreo y de salas y baños al finalizar cada jornada.</li> <li>• Se cuenta con personal contratado para dicho efecto, es decir para la limpieza e higiene del establecimiento.</li> </ul>
<p><b>Consideraciones de higiene en el momento de la alimentación, señalando frecuencia y responsables.</b></p>	<p>Antes de iniciar la alimentación de los estudiantes, el equipo técnico debe ordenar la sala, disponiendo el mobiliario para permitir la comodidad de los estudiantes y espacios de circulación entre mesas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistentes de Prebásica, básica e inspectores de nivel colaboran en el orden y distribución de los estudiantes fuera y dentro de comedor, haciendo respetar las normas de higiene.</li> <li>• Limpieza permanente de las mesas por parte de auxiliar de aseo cada vez que se requiera mientras dura el tiempo de almuerzo y desayuno de los estudiantes.</li> </ul>

<p><b>Mecanismos de supervisión de los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quien determina y realiza esta acción es el Servicio Local Barrancas de acuerdo a su planificación interna El sostenedor deberá determinar los encargados y mecanismos de revisión</li> </ul>
<p><b>Mecanismos a través de los cuales se realizará la revisión, modificación y/o actualización de los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quien determina y realiza esta acción es el Servicio Local Barrancas de acuerdo a su planificación interna El sostenedor deberá determinar los encargados y mecanismos de revisión</li> </ul>

### **c) Regulaciones referidas al ámbito salud.**

<p><b>Medidas que promueven las acciones preventivas de salud.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quien determina y realiza esta acción es el Servicio Local Barrancas de acuerdo a su planificación interna El sostenedor deberá determinar los encargados y mecanismos de revisión</li> </ul>
<p><b>Acciones especiales a seguir frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quien determina las acciones a seguir en estos casos son las autoridades de salud, ministerio de educación y el sostenedor.</li> </ul>
<p><b>Procedimiento para el suministro de medicamentos a los estudiantes por parte de funcionarios del establecimiento.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Colegio Neptuno no administra ningún tipo de medicamentos a sus estudiantes en caso de enfermedad o dolencia producto de ésta, solo en casos excepcional y previa entrevista del apoderado (a) con dirección y en caso de un tratamiento médico que no pueda ser interrumpido y demostrándose fehacientemente la imposibilidad del apoderado (a) de concurrir al Colegio, como caso excepcional la dirección del establecimiento autorizará bajo firma y consentimiento del apoderado a un funcionario para dicha labor teniendo en claro el tipo de medicamento, la dosis a suministrar y el horario en que debe tomar el medicamento el /la estudiante.</li> </ul>

<b>Protocolo de accidente escolar.</b>	<b>Anexo N° 4 pág. 68</b>
--	---------------------------

## VIII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

La Gestión Pedagógica del equipo directivo, comprende las políticas, procedimientos y prácticas de organización, preparación, planificación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades. Esto constituye el eje del quehacer central del establecimiento, ya que tiene por objetivo lograr los aprendizajes y el desarrollo de todos los estudiantes.

- **Regulaciones sobre Promoción y Evaluación de los aprendizajes.**

Se considera la evaluación, como una buena práctica que nos ayuda, por un lado, a revisar las decisiones educativas tomadas en el ejercicio de la autonomía pedagógica y a proponer las modificaciones pertinentes para mejorar el funcionamiento general del establecimiento. Por otro lado, ayuda a lograr la consecución de los objetivos educativos y a detectar los aciertos y errores de la acción educativa, para así profundizar en los logros y rectificar las deficiencias.

La evaluación debe formar parte constitutiva del proceso de enseñanza, cumpliendo un rol central en la promoción y en el logro del aprendizaje.

Para cumplir esta función se considera que la evaluación permita:

- Medir progreso en el logro de los aprendizajes.
- Ser una herramienta que permita la autorregulación del alumno.
- Proporcionar información que permita conocer fortalezas y debilidades de los estudiantes y, sobre esa base, retroalimentar la enseñanza y potenciar los logros esperados dentro de la asignatura.
- Ser una herramienta útil para orientar la planificación.

El establecimiento busca promover una visión de la evaluación, en contextos pedagógicos, como un aspecto intrínseco a la enseñanza, cuyo sentido fundamental es propiciar y apoyar los aprendizajes de los estudiantes. Desde esta perspectiva, la evaluación cumple un rol crucial en el monitoreo y acompañamiento del aprendizaje de los estudiantes y en la reflexión docente para la toma de decisiones pertinentes y oportunas respecto a la enseñanza. En concordancia con lo anterior, se busca dar un lugar preponderante a la retroalimentación en los procesos pedagógicos<sup>4</sup>.

El establecimiento cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción acorde a normativa vigente y según lo establece la Ley General de Educación.

**Ver reglamento de evaluación anexo N° 7 pág. 105**

<sup>4</sup> Mineduc, 2018. Orientaciones para la implementación del Decreto 67/2018 de evaluación, calificación y promoción escolar.

## De la protección a la maternidad y paternidad.

El establecimiento favorece la retención escolar como apoyo al embarazo, maternidad y paternidad adolescente<sup>5</sup>.

El establecimiento brindará los apoyos necesarios para favorecer la retención de estudiantes que se encuentren en periodo de embarazo, maternidad y/o paternidad adolescente.

El establecimiento brindará las facilidades académicas y administrativas para el ingreso o permanencia en el establecimiento a estudiantes en periodo embarazo, maternidad o paternidad, garantizando poder ingresar a cualquier nivel.

El establecimiento toma como principio fundamental el acompañamiento del estudiante sea cual sea su condición o contexto y desde esa situación particular genera las condiciones administrativas y académicas, comprendiendo el rol de co-parentalidad y favorecer la continuidad de su trayectoria escolar.

**Protocolo Retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción Anexo N° 8 pág.105**

## Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

Las salidas pedagógicas son para el establecimiento actividades complementarias al proceso de enseñanza aprendizaje, pues permiten que los estudiantes pongan en práctica los aprendizajes, los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional. Las actividades deberán planificarse como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.

**anexo Protocolo y las Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio pág. 72**

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

En materia de convivencia escolar, este reglamento define y describe las conductas que constituyen una falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de menor o mayor gravedad. Además, señala las medidas disciplinarias que se aplicarán a tales conductas tipificadas como faltas, que podrán incluir desde una medida pedagógica o formativa hasta la cancelación de matrícula o expulsión.

Cuando un estudiante comete una falta y se debe aplicar una sanción o medida disciplinaria, se garantizará en todo momento **el justo procedimiento**, establecido en este Reglamento Interno.

- Solo pueden ser objeto de una medida disciplinaria, aquellas faltas que se encuentren descritas en el RIE.
- Un comportamiento no implica una falta si no está así especificado en el RIE.
- Frente a una falta, solo se pueden aplicar las medidas previamente establecidas en el RIE.
- Una medida disciplinaria contraria a la normativa educacional, aunque esté contenida en el RIE, carecerá de validez.

Las medidas disciplinarias definidas en este reglamento interno respetan la dignidad de todos los estudiantes, son inclusivas, serán proporcionales a la falta, promoverán la reparación y el aprendizaje y se aplicarán acorde al nivel educativo de los estudiantes

<sup>5</sup> Se indica expresamente que es obligatorio contar con un protocolo, Circular 482 pp. 24.

## a) Sobre la descripción precisa de las conductas esperadas de los integrantes de la comunidad educativa.

### • De los alumnos.

Con la finalidad de que los estudiantes entiendan y comprendan mejor el sentido y alcance de los valores y principios contenidos en el PEI, así como también a fin de desarrollar en ellos su autonomía y el sentido de la responsabilidad frente a las consecuencias de sus actos, se han definido las siguientes conductas esperadas:

- Estudiantes que adopten los valores de la sociedad actual, promoviendo un ambiente basado en la tolerancia, en el respeto por la integridad física, psicosocial y moral, brindándole un trato digno a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Estudiantes autónomos y curiosos del conocimiento, siendo críticos y reflexivos para descubrir y desarrollar su creatividad y realizar cambios dentro de sí y de la sociedad.
- Todo estudiante debe respetar a sus compañeros.
- Emplear un lenguaje apropiado que denote buenos modales y cortesía.
- Ser responsable y cumplir oportunamente con las exigencias académicas del establecimiento.

### • Miembros de la comunidad educativa.

Todos los miembros de la comunidad educativa deben tener y mantener un comportamiento acorde a los valores, principios y objetivos del PEI.

En este sentido, los miembros de la comunidad deben:

- Respetarse entre sí.
- Acatar las órdenes e instrucciones impartidas por el personal del establecimiento.
- Emplear un lenguaje apropiado de manera de no incurrir en faltas a la moral, orden y/o buenas costumbres.
- Evitar los gestos o actitudes irrespetuosas.
- Ser responsable y cumplir los compromisos contraídos.
- Actuar en forma ética y tener comportamientos acordes a los valores del proyecto educativo.

## b) De las faltas y su graduación

Toda conducta contraria a la buena convivencia escolar afecte nuestro establecimiento, de acuerdo con su gravedad, será calificada como un determinado tipo de falta. Esta tendrá determinadas consecuencias y será acompañada con diferentes procesos de apoyo disciplinario-formativo. Dichas faltas serán analizadas tras un debido proceso en el que se estudiarán los respaldos y evidencias. Por otra parte, las medidas serán graduales y se aplicarán conforme a las normas que se establecen, buscando ser en todo momento un recurso pedagógico.

Según sea el grado de la falta, estas se clasificarán en:

- Leves
- Graves
- Gravísimas.

### • Faltas leves.

Se considerará falta leve, aquellas acciones u omisiones realizadas por estudiantes, que generen un daño menor a los integrantes de la comunidad educativa, que alteren el orden en la sala de clases, pero que no provoquen consecuencias mayores en la actividad escolar personal o de grupo.

- 1) No prestar atención a la clase, realizando otra actividad no asignada por el Profesor(a), Utilizar reproductores de música, teléfonos celulares, tablet y otros objetos que perturben el curso normal de las actividades curriculares presenciales.
- 2) Comer, ingerir líquidos y masticar chicles en clase.
- 3) Presentarse sin el material necesario y solicitado para el desarrollo de sus tareas, trabajos u otras actividades lectivas.
- 4) Infringir las debidas normas de seguridad establecidas en clase, utilizar el material en forma indebida (ej.: alfileres, pegamento, tijeras, etc.)
- 5) Salir de la sala sin autorización.
- 6) Hacer comentarios despectivos u ofensivos respecto a las materias, tareas o actividades encomendadas que impliquen falta de respeto implícita o explícita a Estudiantes y Profesores(as)
- 7) Atrasos no justificados.
- 8) Incumplimiento a los deberes relacionados con la presentación personal del estudiante y el uso del uniforme oficial y de Ed. Física cuando corresponda.
- 9) No presentar comunicaciones, justificativos firmados o certificados médicos en los casos en que es solicitado.
- 10) Corte y/o teñido de pelo que no se adecuen al contexto escolar.
- 11) Presentar malos hábitos y de falta de higiene en comedor o en otras dependencias del colegio como por ejemplo tirar comida, ensuciar etc.
- 12) Participar en juegos inadecuados y/o violentos

- **Medidas disciplinarias o sanciones para las faltas leves:**

Para sancionar las faltas leves se utilizarán los siguientes procedimientos en el orden que se indican de manera gradual y utilizando instancias de diálogo y negociación con el alumno, acorde al tenor de la falta.

1. Dialogo Formativa con el alumno para solucionar el problema sin que medie una sanción.
2. Anotación negativa en el libro de clases registrada en la hoja de vida del alumno.
3. Citación al apoderado: inspección citará al apoderado para informar la conducta de su pupilo a fin de comprometer medidas que conduzcan a corregir la falta o modificar la conducta.
4. Un día de suspensión cuando el tenor de la falta leve lo amerite.

- **Faltas graves.**

Se considerarán faltas graves aquellas conductas de los alumnos que perjudiquen seriamente la convivencia diaria, el ambiente para el aprendizaje, los bienes muebles e inmuebles del establecimiento, así como también el desempeño académico normal del alumno y de sus compañeros. También se consideran faltas graves aquellas conductas que afectan la imagen del establecimiento.

Faltas consideradas graves:

- 1) Expresarse o burlarse intencionalmente con ofensas, de forma despectiva u ofensiva en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa a través de cualquier medio.
- 2) Ignorar las llamadas de atención, no acatar instrucciones u órdenes del personal Directivo, Docentes y Asistentes de la Educación
- 3) Actitudes deshonestas como copiar en pruebas, plagiar, prestar, vender, reproducir parcial o totalmente un trabajo de otro compañero con fin de obtener mejor calificación. Además de otras conductas que califiquen como deshonestas.
- 4) Hacer uso indebido y/o peligroso de los espacios físicos del establecimiento, tales como baños, pasillos, escaleras, entre otros, corriendo el riesgo de sufrir o provocar un accidente.

- 5) No ingresar a clases o fugarse estando en el establecimiento.
- 6) Realizar mal uso de los elementos tecnológicos del establecimiento. Ejemplo: descargar material prohibido, romper o deteriorar implementos.
- 7) Incitar a otros a la violencia y/o agresividad.
- 8) Realizar actividades que pongan en peligro la integridad física de las personas Ej. Puntapiés, golpes de puño, estrellones, enfrentamiento cuerpo a cuerpo, etc. (La reiteración de esta conducta será considera GRAVISIMA)
- 9) Rayar murallas, baños y en general cualquier mobiliario o pared del colegio.
- 10) Dañar, maltratar y/o usar inadecuadamente todos los medios audiovisuales, TV, proyectores, cámara de video, o cualquier objeto equivalente.
- 11) Mantener o realizar conductas sexualizadas dentro del establecimiento tales como: besos apasionados, posturas íntimas, juegos sexuales consentidos entre estudiantes y en general actos que no se condicen a un ambiente escolar.
- 12) Favorecer el ingreso de personas extrañas a la comunidad educativa al establecimiento.
- 13) Usar el nombre del establecimiento para organizar eventos externos con fines de lucro personal o de grupos de estudiantes.
- 14) Encubrir a otros compañeros responsables de acciones consideradas leves, graves o gravísimas
- 15) Dañar la imagen pública del establecimiento y de la comunidad educativa con actos inapropiados como, por ejemplo: Proferir insultos y/o groserías a distintas personas durante salidas pedagógicas, dañar lugares públicos o privados donde el colegio este desarrollando actividades.
- 16) Atentar contra la propia integridad (automutilaciones, cortes, golpes), así como ser sorprendido(a) incitando o encubriendo actos de esta índole.
- 17) Fumar Cigarrillo, tabaco, cigarros electrónicos en dependencias del Colegio o en sus alrededores.

- **Medidas disciplinarias o sanciones para las faltas graves:**

Para todas las faltas graves existirán instancias tales como:

1. Instancias de diálogo entre el alumno implicado e Inspector General.
2. Diálogo entre el alumno, apoderado, Inspector General y director(a).
3. Instancia de **reparación**, de manera que el objetivo final sea un compromiso, entre el alumno y la entidad educativa, en donde el primero asuma la responsabilidad que le corresponde ante la comunidad educativa.

Igualmente, las instancias señaladas que tienen como finalidad la formación valórica y afectiva de los alumnos, estos deberán cumplir con algún tipo de medida disciplinaria o de sanción; tales como:

1. Anotación en el libro de clases
2. Diálogo pedagógico-formativo
3. Llamado y citación al apoderado,
4. Actividad pedagógica y/o comunitaria.
5. Suspensión entre uno y tres días.
6. Condicionalidad de matrícula.

- **Faltas gravísimas.**

Corresponden a aquellas conductas que atentan contra la moral, las buenas costumbres, la convivencia escolar; alteran evidentemente el desarrollo del proceso formativo de enseñanza-aprendizaje y la sana convivencia escolar. Atentan de manera directa o colateral contra sí mismos o terceros.

También se consideran faltas gravísimas aquellas que atentan gravemente la convivencia escolar, en los términos descritos en el Art. 6 letra d) del DFL N° 2 de 1998 del Mineduc: "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 psíquica 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”.

1. Plagiar, adulterar, falsificar, sustraer, destruir, dañar, ocultar o sustituir documentos oficiales del colegio como: pruebas, certificados, actas de notas, libros de clases, toda otra documentación que acredite situaciones académicas
2. Amenazar, agredir física o verbalmente a cualquier integrante de la comunidad educativa dentro o fuera del establecimiento.
3. Realizar actos de acoso personal, agresión y/o violencia psicológica en forma reiterada a cualquier miembro de la comunidad educativa, sea de manera personal o a través de medios electrónicos, redes sociales, u otros medios de comunicación social (ley 20.536 Violencia escolar, ley 21.128 Aula Segura)
4. Ingerir bebidas alcohólicas, consumir cualquier tipo de drogas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas dentro del colegio o en las cercanías del establecimiento (ley 20.000)
5. Vender, transar, portar, proporcionar o distribuir cualquier tipo de drogas al interior del colegio o en sus cercanías. (ley 20.000)
6. Alterar gravemente el orden y/o la seguridad de la comunidad educativa.
7. Tenencia y uso de cualquier tipo de arma blanca o de fuego, aerosoles paralizantes, irritantes, de descarga eléctrica, elementos químicos o explosivos, cualquier elemento que amenace la integridad física de otro miembro de la comunidad educativa. (ley 20.084, ley 21.128 Aula segura)
8. Levantar injurias y calumnias de manera verbal y/o escrita en forma reiterada, por medios audiovisuales o redes sociales a cualquier integrante de la comunidad educativa.
9. Robar, hurtar, destruir, o dañar bienes e inmuebles del establecimiento o de terceros que estén dentro del establecimiento. (ley 20.084)
10. Acosar, intimidar o abusar sexualmente de otro integrante de la comunidad del establecimiento.
11. Cualquier acto discriminatorio o vejatorio contra algún miembro de la comunidad educativa por su orientación sexual, nacionalidad o credo religioso ya sea en forma directa o virtual
12. Grabar videos y/o audios de cualquier miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento ya sea para uso personal o para publicarlo en cualquier medio de comunicación social, será de suma gravedad que esta acción tenga la finalidad de acosar, ridiculizar o amenazar, exponer públicamente cualquier circunstancia personal que sea causa de menoscabo.
13. Utilizar las redes sociales para referirse en forma maliciosa a la honra de cualquier miembro de la comunidad, realizando comentarios ofensivos y difamadores.
14. Realizar cualquier acción de daño intencional al patrimonio del establecimiento y/o de las instalaciones y espacios públicos durante salidas pedagógicas o cualquier actividad extraprogramática vinculada a una acción planificada por el Establecimiento.
15. Actitudes y/o comportamientos reñidos con la moral y las buenas costumbres, ingreso, intercambio, elaboración o distribución de material pornográfico, comentarios e insinuaciones de carácter sexual.

- **Sanciones para las faltas gravísimas.**

1. Anotación en el libro de clases
2. Conversación formativa
3. Acción de reparación
4. Derivación interna o derivación a redes externas.
5. Notificación al apoderado de las sanciones aplicadas al alumno según la gravedad de la falta y notificación al Ministerio Público, acorde a la ley de Responsabilidad Penal Juvenil u otra.
6. Suspensión de clases por 4 o 5 días según la gravedad de la falta.

7. Condicionalidad de matrícula, decisión que le compete a la Dirección, Inspectoría General y Consejo de Profesores. La medida "Condicionalidad de Matrícula" deberá ser comunicada al apoderado quien firmará como constancia de este hecho en la hoja de vida del alumno.
8. Cancelación de matrícula. (medida que debe ser informada al SLEPB y a la SIE en el plazo establecido, 5 días desde notificado al apoderado)

### **c) Descripción de las medidas disciplinarias.**

El no cumplimiento de normas y deberes por parte de los alumnos del establecimiento se traducirá en la aplicación de procedimientos y medidas disciplinarias, que buscan corregir conductas, reparar daños, desarrollar aprendizajes y/o reconstruir relaciones.

El establecimiento distingue entre las medidas disciplinarias las siguientes:

- Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial.
- Medidas formativas.
- Medidas reparatorias.
- Medidas sancionatorias.

#### • **Medidas de Apoyo Pedagógico y/o Psicosocial.**

Son aquellas que tienen por objeto favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias de los alumnos, y que le permiten responder de manera adecuada en situaciones futuras comparables a las que han generado el conflicto.

Estas medidas se pueden implementar con recursos propios del establecimiento o con el apoyo de terceros.

- Derivaciones a profesionales internos y/o externos.
- Activación de redes de apoyo a la comunidad (OPD, CESFAM, entre otras).
- Implementación de estrategias sugeridas por profesionales externos.

#### • **Medidas Formativas.**

Son aquellas que tienen por objeto que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

- Diálogo personal pedagógico y reflexivo.
- Servicios comunitarios en el ámbito escolar.
- Compromiso de cambio conductual.

#### • **Medidas Reparatorias.**

Son aquellas que tienen por objeto el reconocimiento y la voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima.

- Reposición del daño material
- Pedir disculpas públicas o de manera privada.

#### • **Medidas Sancionatorias.**

Corresponden a las sanciones asignadas a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el RIE.

- Amonestación, pudiendo ser verbal o por escrito.

- Suspensión.
- Condicionalidad.
- Cancelación de matrícula.
- Expulsión.

## **d) Procedimientos a seguir frente a las faltas a la convivencia escolar.**

En el caso de las faltas graves o gravísimas, se debe considerar el procedimiento establecido en la Ley de Inclusión.

Por su parte, y frente a una falta que afecte gravemente la convivencia escolar, se debe considerar el procedimiento establecido en la Ley Aula Segura<sup>6</sup>.

### **• Criterios de ponderación, circunstancias atenuantes y agravantes.**

Toda medida disciplinaria tiene un carácter formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto.

Las medidas disciplinarias que se apliquen serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Las medidas disciplinarias indicadas considerarán antes de su aplicación el nivel de educación al que el estudiante pertenece, la edad, la etapa de desarrollo y extensión del daño causado.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, el director/a y/o inspectoría general tomará en consideración aspectos ponderadores que sean atenuantes o agravantes que pudieran estar presentes en el hecho.

#### **Circunstancias Atenuantes.**

Son aquellas que disminuyen la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo con el análisis de la situación en que se presentan, tales como:

- Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
- Reconocer la importancia y/o la gravedad de la falta.
- Presentar inmadurez física, social y/o emocional conocida y debidamente acreditada.
- La inexistencia de anteriores faltas a la buena convivencia.
- Registros positivos en su hoja de vida del libro de clases, anteriores a la falta cometida.
- Situaciones de conflicto y /o crisis en el hogar debidamente acreditadas que hayan alterado emocionalmente al estudiante.

#### **Circunstancias Agravantes.**

Son aquellas que aumentan la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo al análisis de la situación en que se presentan.

- Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación o investigación de la falta.
- Haber inculpado a otros por la falta propia cometida.
- Haber cometido la falta ocultando la identidad.

<sup>6</sup>En este punto se sugiere revisar el [Dictamen N° 52](#) de la Superintendencia de Educación Escolar sobre las modificaciones que la Ley N° 21.128 (Aula Segura) introduce en el procedimiento de expulsiones de la Ley de Subvenciones, así como la extensión de este procedimiento a los establecimientos que no perciben subvención del Estado.

## • Del debido proceso

Toda medida que se aplique por faltas a la buena convivencia será ejecutada conforme al debido proceso, esto es, antes y durante su aplicación se garantizarán los siguientes derechos:

- A la protección del afectado.
- A la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- A ser escuchados y a presentar descargos.
- A presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.
- A conocer los motivos de la medida disciplinaria.
- A solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.
- Al resguardo y confidencialidad de la identidad de los involucrados y los antecedentes.

Toda aplicación de medida se respetará el justo y racional procedimiento, entendiéndose como aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considera al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respetar la presunción de inocencia; garantizar el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resolverá de manera fundada y en un plazo razonable y garantizando 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.<sup>7</sup>

Por lo anterior, el procedimiento de aplicar una medida disciplinaria o de sanción considerará lo siguiente:

- Notificar a los padres o apoderados de los alumnos involucrados.
- Llevar a cabo una investigación.
- Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta.
- Se podrá disponer medidas que permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.
- Quien lleve la investigación asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado).
- Se dejará una resolución por escrito. Una vez concluida la investigación de una falta, la persona designada para resolver deberá discernir si se cumplen los requisitos para imponer una medida disciplinaria o desestimar y posteriormente informar al director/a.
- Notificación de la medida al estudiante y apoderado. La medida disciplinaria que se adopte deberá ser notificada a las partes, la cual podrá efectuarse a través de entrevista y dejar acta firmada, o bien mediante correo electrónico u otro medio análogo, pero debiendo dejar constancia y evidencia de ello, pudiendo siempre ejercer derecho de apelación el apoderado y/o estudiante ante la medida adoptada. De las instancias de revisión.
- Estudiantes y/o apoderados tienen derecho a solicitar la instancia de revisión ante la aplicación de las medidas disciplinarias adoptadas por el establecimiento educacional.
- Todo estudiante, apoderado que haya cometido una falta y considere que la medida asignada fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de apelar al director/a del establecimiento.

<sup>7</sup>Circular N°482/22.06.2018, que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales.

**De esta forma, se debe:**

- Señalar las instancias de revisión, distinguiendo faltas leves, graves o gravísimas, que no impliquen la sanción de aplicación de cancelación expulsión/matricula del estudiante y respecto de las cuales el establecimiento tiene la facultad de determinar un plazo prudente (se sugiere un periodo no superior a 5 días), para la presentación de la reconsideración de la medida.
- Respecto de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión del estudiante, por faltas graves o gravísimas contempladas en el RIE, se debe respetar el plazo de 15 días para que el estudiante, padres o apoderados puedan presentar la solicitud de reconsideración de la medida.
- Respecto de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión del estudiante por faltas que afecten gravemente la convivencia escolar y respecto de las cuales se haya aplicado el procedimiento contemplado en la Ley Aula Segura, el plazo para presentar reconsideración de la medida es de 5 días.

**Procedimiento disciplinario de aplicación de medidas de expulsión o cancelación de matrícula.**

El director/a de establecimientos pueden iniciar el procedimiento disciplinario de **EXPULSIÓN o CANCELACION** de matrícula, ya sea que sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno o porque afecten gravemente la convivencia escolar. Por lo mismo, la normativa es explícita en señalar que **la decisión de expulsar o cancelar la matricula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el o la directora** del establecimiento.

Se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de sus integrantes o de terceros que se encuentran en las dependencias del establecimiento, 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.

- **El principio de proporcionalidad** funciona como un mecanismo de control que requiere una relación directa entre la gravedad de la falta o el acto cometido y la sanción que lleva aparejada.
- **El principio de legalidad** promueve que establecimiento educacional solo puede aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno, por las causales establecidas en éste y que se ajusten a la normativa legal vigente.
- **Principio de No Discriminación**, que prohíbe la expulsión o cancelación por motivos académicos, de carácter político, ideológico o de cualquier otra índole, salvo que ocurra una causal autorizada por ley. Igualmente, existe la **prohibición de aplicar medida de cancelación o expulsión** por la situación económica, **rendimiento académico o vinculados con la presencia de necesidades educativas especiales** de carácter permanente o transitorio, que se presenten durante sus estudios.

Al momento de tener que aplicar a un estudiante la medida de expulsión o cancelación de matrícula, la ley otorga la garantía fundamental del **DEBIDO PROCESO** y el **JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO**, refiere a la 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,
- se respete la presunción de inocencia,
- garantice el derecho a ser escuchado,
- presentar sus descargos y de entregar los antecedentes para su defensa,
- se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable
- y se garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.

La normativa **faculta al director para suspender como medida cautelar, mientras dure el procedimiento sancionatorio**, a los alumnos que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas en el reglamento interno y que conlleven como sanción, la expulsión o cancelación de matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

### **Requisitos formales para adoptar la medida de expulsión o cancelación de matrícula en contra de un estudiante, señalando lo siguiente:**

- **“Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula**, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementando a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que deben estar expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento, y deben ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño.
- **No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un periodo del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento.** Lo anterior, no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa.
- **Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula solo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo** que deberá estar contemplado en el reglamento interno, garantizando el derecho del estudiante afectado y, o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
- La decisión de expulsar o cancelar la matrícula solo podrá ser adoptada por el director/a, decisión **que deberá ser notificada por escrito** al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, **quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de los 15 días contados desde su notificación**, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al consejo de profesores.
- El **consejo de profesores deberá pronunciarse por escrito**, debiendo tener a la vista el o los **informes técnicos psicosociales pertinentes** y que se encuentren disponibles.
- Los directores no podrán cancelar matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que se deriven de situación socioeconómica o rendimiento académico o vinculado a la

presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio. Igualmente, no podrán de manera directa o indirecta ejercer cualquier forma de presión dirigida a estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje o a sus madres padres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

- El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio a los alumnos y miembros de la comunidad educativa que hubieren incurrido en una falta grave o gravísima y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de la matrícula o conductas excepcionales que atenten gravemente la convivencia escolar.
- El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado según corresponda.
- En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.
- El estudiante que haya sido notificado de la medida cautelar de suspensión, podrá junto a su padre, madre o apoderado, pedir la reconsideración de la medida en un plazo de 5 días contados desde la respectiva notificación, 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, por un máximo de 5 días, debiendo notificar por escrito al estudiante y su apoderado, de la ampliación del proceso de sanción.
- La medida cautelar de suspensión, no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de matrícula.
- El director/a una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula deberá informar de aquella a la dirección regional de la Superintendencia de educación, dentro del plazo de 5 días hábiles a fin de que ésta revise en la forma el cumplimiento del procedimiento.
- El ministerio de educación le corresponderá velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

## **De los Padres y Apoderados.**

### **Descripción de los actos u omisiones que constituyen faltas a la buena convivencia escolar.**

Las faltas a la buena convivencia escolar de los padres y/o apoderados son transgresiones a este reglamento y según su gravedad se gradúan en leves, graves y gravísimas.

#### **De las Faltas Leves:**

Es aquella conducta realizada por parte del apoderado y/o padres, que altera el proceso enseñanza aprendizaje sin involucrar daño físico y/o psicológico para todo miembro de la comunidad educativa,

principalmente con el proceso de educación del estudiante.

- Inasistencia a entrevistas.
- No envío de material solicitado

### **De las Faltas Graves:**

Aquellas conductas que afecten de manera significativa el clima escolar, así como la reiteración de las faltas leves, ya que pueden afectar el bienestar de la comunidad y de los estudiantes en su desarrollo escolar.

- Inasistencias injustificadas reiteradas a entrevistas y/o reuniones de apoderados.
- Ingresar sin permiso a espacios no autorizados del establecimiento educacional.
- No justificar atrasos o inasistencias.
- No informar de situaciones que estén afectando al alumno y que inciden en su conducta o rendimiento en el establecimiento.

### **De las Faltas Gravísimas:**

Son aquellas actitudes y comportamientos que afecten gravemente el ámbito físico y psicológico de algún integrante de la comunidad educativa y/o la imagen o el prestigio institucional, siendo o no constitutivo de delito y que alteren de manera significativa el clima escolar o incurrir en forma reiterada en incumplimiento de sus deberes de apoderados.

- Agresión física o psicológica, realizada por cualquier medio, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Dañar bienes muebles o inmuebles pertenecientes a cualquier integrante de la comunidad educativa, con intencionalidad de perjudicar tras un conflicto.
- Provocar daño o destrucción en la infraestructura institucional esencial para el servicio educativo
- Asistir a la escuela bajo el uso de alcohol y/o drogas.

### **Procedimientos a seguir frente a las faltas a la buena convivencia escolar.**

- Entrevista (faltas leves)
- Amonestación escrita. (Faltas graves)
- Cartas de compromiso. (Faltas graves)
- Cambio de apoderado. (Faltas gravísimas)
- Prohibición de ingreso a las dependencias del establecimiento (faltas Gravísimas)

### **De las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y de los reconocimientos a dichas conductas.**

Dentro de la formación integral que el establecimiento quiere entregar a sus estudiantes, adquieren especial significación los reconocimientos y felicitaciones que realiza la institución. Todo estudiante que colabora y se esfuerza por aprender y formarse aprovechando todas sus cualidades y aptitudes, merece el más sincero reconocimiento.

Los alumnos tendrán, además, derecho a que se les premie o reconozca por su desempeño y aporte a la buena convivencia escolar u otras áreas de acuerdo al PEI.

En este contexto, el establecimiento promueve la celebración pública del mérito de sus estudiantes, determinándose los siguientes reconocimientos:

- Asistencia, estudiante con mejor asistencia 100%.
- Superación y esfuerzo.

- Rendimiento académico.
- Premio al avance destacado.
- Mejor compañero/a (lo eligen sus propios compañeros/as).
- Otro premio relevante en la comunidad educativa.
- Prohibición de ingreso a las dependencias del establecimiento

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

### **a) De la Buena Convivencia Escolar.**

Entenderemos la buena convivencia escolar como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes (Art. 16 A de la Ley General de Educación).

La comunidad educativa es considerada una agrupación de personas con un propósito común, que integran la institución educativa. Este objetivo común es contribuir a la formación y al logro de los aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ella, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

La comunidad educativa está integrada por los estudiantes, sus padres, madres o apoderados, los profesionales y asistentes de la educación, los directivos y el sostenedor (Art. 9 Ley General de Educación).

Por tanto, todos los miembros de la comunidad deben propiciar y ser responsables de un clima escolar que promueva la buena convivencia.

Por lo anterior, el establecimiento en concordancia con lo acordado en su proyecto educativo institucional y en colaboración con el resto de los actores de la comunidad, propiciará el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa y el fortalecimiento del trabajo con la familia que fomente la convivencia positiva, considerando que la convivencia escolar es un aprendizaje que se enseña y se aprende.

Las acciones y estrategias que se desarrollan están alineadas con las del SLEP Barrancas, teniendo como referencia la Política Nacional de Convivencia Escolar. Asimismo, la planificación de acciones se llevará a cabo en cada establecimiento a través del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, Plan de Formación Ciudadana e integrado al Plan de Mejoramiento Educativo, los que serán socializados a toda la comunidad educativa una vez aprobados por el consejo escolar.

### **Políticas de prevención y promoción**

Las políticas de prevención se desarrollan de manera permanente para el fortalecimiento de la convivencia positiva se concretizan en conjunto con todos los integrantes de la comunidad educativa, en acciones tales como:

- Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, violencia y agresiones sexuales, así como cualquier otra ocurrencia escolar que afecte y/o lesione a cualquiera de los integrantes de la comunidad.
- El enfoque formativo de la convivencia escolar en su dimensión preventiva que implica preparar a los estudiantes para tomar decisiones anticipadas y evitar situaciones que alteren la buena convivencia, así como promover su comprensión que son sujetos de derechos y de responsabilidades.
- El establecimiento posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar.

- Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados, sobre temas concretos, ej., vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.
- Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.
- Promoción de valores y principios expuestos en el PEI y trabajados para la vida cotidiana de los estudiantes.
- La hora de Orientación y/o Consejo de Curso, puede utilizarse para mediar diferencias entre estudiantes.
- Los estudiantes también pueden proponer posibles soluciones a sus conflictos, con profesores u otros miembros de la comunidad.
- Las jornadas de reflexión de curso buscan consolidar los valores que se basan en el respeto al prójimo, por lo que propenden a una buena convivencia y acertada resolución de conflictos.

## **b) Del Consejo Escolar.**

Los establecimientos deben constituir un consejo escolar de conformidad el que tiene por objeto estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

La Normativa establece que cada consejo escolar debe tener un reglamento, en el que se especifiquen los siguientes aspectos.

- Composición del consejo escolar.
- Funcionamiento del consejo escolar.
- Mecanismos de elección de sus miembros.
- Atribuciones del consejo escolar.
- Aspectos respecto de los cuales debe ser informado y consultado y si tiene o no carácter resolutivo respecto de determinadas materias.

### • **Funcionamiento del consejo escolar.**

Consejo Escolar deberá convocar al menos a cuatro sesiones al año. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

El director, y en subsidio, el representante legal de la entidad sostenedora del establecimiento educacional, velarán por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y porque éste realice, a lo menos, cuatro sesiones en meses distintos de cada año académico. Asimismo, deberán mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia, de conformidad a la ley N° 19.979 y la ley 21.040, velando por el principio de participación.

En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular.

### • **Mecanismos de elección de sus miembros.**

- El/la director/a del establecimiento, en mérito de su cargo
- El representante legal del sostenedor o la persona designada por él mediante documento escrito, que en nuestra escuela corresponde al/la asesor/a pedagógica del Servicio Local Barrancas
- Un docente elegido por los profesores del establecimiento bajo sistema de votación universal
- Un asistente de la educación, elegido por sus pares bajo sistema de votación universal
- El/la presidente/a del Centro de Padres y Apoderados en virtud de sus cargos

- El/la presidente/a del Centro de Estudiantes en virtud de su cargo
- Estamento Directivo: Inspector General, Jefa Técnica y Encargada de Convivencia Escolar, elegidos en virtud de sus cargos.
- Equipo Docente: Coordinadora Proyecto de Integración Escolar, elegida en virtud de su cargo; Representante Educadora de Párvulos (elegida en acuerdo del Equipo de Ed. Parvularia)
- Centro de Padres: secretaria y Tesorera, elegidos en virtud de su cargo.
- Centro de Estudiantes: vicepresidente- Secretario/a, elegidos en virtud de sus cargos.

Sin perjuicio de lo anterior y de conformidad con lo establecido en Art. 13 de la Ley N° 21.040 los consejos escolares tendrán facultades resolutivas en lo relativo a:

- El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares o extraprogramáticas, incluyendo las características específicas de estas.
- Aprobar el reglamento interno y sus modificaciones.

El consejo escolar es la instancia para promover la participación y reunir 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.

Además, tiene por objeto estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos entre los miembros de la comunidad educativa.

Su composición, funcionamiento, mecanismos de elección de sus miembros, atribuciones y facultades y demás disposiciones contenidas en el Decreto N° 24 de 2005.

### **c) Del Encargado de Convivencia.**

El establecimiento cuenta con un encargado/a de convivencia escolar, responsable de la implementación de las medidas que determine el consejo escolar las que estarán registradas en el plan de gestión de la convivencia escolar<sup>8</sup>.

En el primer consejo escolar se dejará registro en acta de lo siguiente:

- Nombramiento del encargado de convivencia, la que debe contar por escrito.
- Determinación de funciones.
- Asignar número de horas que le permita cumplir sus funciones.

En concordancia a lo señalado en la política nacional de convivencia escolar, considera para el encargado/a de convivencia escolar las siguientes funciones:

1. Coordina el equipo de convivencia escolar (en aquellos casos que el establecimiento disponga de este equipo).
2. Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de convivencia escolar y la actualización y revisión y actualización del RIE y sus protocolos.
3. Informa de las actividades del Plan de Gestión de convivencia escolar e incorpora las medidas propuestas por este.
4. Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
5. Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar en concordancia con la PNCE y el PEI.
6. Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.

<sup>8</sup>Artículo 15 inciso 3° Ley General de Educación.

7. Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de gestión de convivencia escolar con el resto de la gestión institucional.
8. Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
9. Desarrolla junto al Plan de Gestión de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
10. Asiste a reuniones convocadas por la SLEP para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, u otros).
11. Registra las acciones realizadas por el equipo de convivencia escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

### **Del Equipo de Convivencia Escolar.**

La convivencia escolar es tarea de todos y no solo de un profesional en particular (encargado de convivencia), de manera que, para promover y desarrollar, se realiza un trabajo colaborativo entre los distintos actores de la comunidad educativa y para ello se considera la conformación un equipo de convivencia escolar.

La política nacional de convivencia escolar sugiere que este el equipo de convivencia escolar trabaje sistemática y colaborativamente en:

- Colaborar y monitorear en el diseño e implementación de acciones del Plan de Gestión de convivencia escolar.
- Planificar trabajo colaborativo con UTP y docentes (por ejemplo, apoyo a estudiantes acorde a decreto 67, calendarizar espacio en la reflexión docente, con el fin de realizar capacitaciones en temas de convivencia, con estrategias concretas para desarrollar en el aula).
- Planificar talleres con estudiantes, madres, padres, apoderados, asistentes de la educación, docentes.
- Monitorear la implementación y uso del reglamento interno en los ámbitos referidos a la convivencia escolar.
- Analizar y organizar los recursos que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.
- Evaluar las acciones desarrolladas.

### **d) Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.**

El Plan de Gestión de la Convivencia es un instrumento diseñado y planeado por el consejo ampliado, el cual se materializa en acciones intencionadas, que permiten movilizar a la comunidad educativa en torno a promover la buena convivencia escolar. Su planificación y/o actualización tendrá un carácter anual.

Las actividades planificadas están orientadas al resguardo de los derechos de los niños y adolescentes, para fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto, las que son coherentes con los principios y valores del PEI y con las normas de convivencia del establecimiento educacional.

La planificación del PGCE inicia con la elaboración de un diagnóstico de las necesidades, potencialidades, habilidades y recursos de las y los estudiantes de nuestra comunidad escolar, teniendo en consideración los logros y avances, así como, aquellas situaciones que fueron más difíciles de sobrellevar.

Por otra parte, el diagnóstico considera la identidad de nuestro establecimiento, definidos en el PEI, Misión, Visión y Sellos, de modo que las acciones que se planificadas en el PGCE son el resultado de las necesidades, características e intereses de la comunidad educativa.

Normativamente, las acciones deben estar orientadas al resguardo del derecho, al cuidado, el buen trato, y a la promoción de estrategias de resolución pacífica y dialogada de conflictos. Por otra parte, se deben incorporar iniciativas que promuevan la mejora de la asistencia, la prevención de la deserción y fomenten la retención de los párvulos y estudiantes de las escuelas y liceos del territorio. También, se orienta la utilización de los instrumentos de evaluación que aportan datos para planificar acciones e intervenciones propicias para la mejora de los resultados de aprendizaje de nuestros estudiantes.

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, será presentado ante el consejo escolar, para su aprobación y posterior difusión a todos los integrantes de la comunidad educativa. Igualmente se encuentra disponible en el establecimiento.

El equipo de Convivencia Escolar mantendrá los verificadores de las acciones desarrolladas según este plan, por ejemplo: actas de reuniones, listas de asistencia a talleres, capacitaciones, aplicación de encuestas, etc.

### **e) De la gestión colaborativa de resolución de conflictos.**

La resolución de conflictos son los mecanismos colaborativos que utiliza el establecimiento para resolver aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Estos mecanismos tienen por objeto fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y así evitar que los conflictos escalen en su intensidad.

Dentro de estos mecanismos podemos distinguir, entre otros:

- La negociación.
- El arbitraje.
- La mediación.
- La conciliación.

### **f) De las estrategias de prevención, ante situaciones de violencia y conductas de riesgo.**

**Mediación:** con el objeto de evitar que los conflictos escalen en su intensidad y de fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa como la forma propicia de enfrentar las diferencias.

El establecimiento propicia la utilización de estos procedimientos, incentivando su uso, sin embargo, la participación en estas instancias es de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto. Así, cualquiera de las partes podrá, en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado, dejando constancia escrita de dicha circunstancia.

## **MEDIACIÓN EN EL CONTEXTO EDUCATIVO**

La Mediación es un procedimiento colaborativo de gestión de conflictos, en el que un tercero imparcial- denominado mediador- es el responsable de generar las condiciones, de acuerdo a las características de cada situación, genera condiciones para que los participantes encuentren formas de comunicación, y construyan voluntariamente, acuerdos apropiados y consensuados, en función de sus mutuos intereses y necesidades.

Igualmente, cumple un rol fundamental para los distintos actores de la comunidad educativa, ya que instala la posibilidad de negociación en ambientes de respeto, inclusión y buen trato; relevando

la comunicación como pilar para lograr entre los involucrados acuerdos, soluciones, reconstrucción de vínculos y reparación en caso de ser necesario, sin establecer sanciones ni culpables.

### Principios de la mediación

- **Voluntariedad:** El reclamado puede aceptar o no ser parte de un proceso de mediación. Asimismo, cualquiera de las partes podrá, en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado, dejándose constancia en acta de dicha circunstancia, la que deberá ser firmada por las partes y el mediador.
- **Igualdad:** Para que pueda ser aplicado este procedimiento, las partes deberán encontrarse en igualdad de condiciones para adoptar acuerdos.
- **Celeridad:** El procedimiento de mediación se impulsará de oficio en todos sus trámites. El mediador y los funcionarios públicos que de cualquier modo intervengan en él, deberán actuar por propia iniciativa, salvo respecto de las actuaciones que correspondan a las partes.
- **Confidencialidad:** El mediador deberá guardar reserva de todo lo escuchado o visto durante el proceso de mediación y estará amparado por el secreto profesional.
- **Imparcialidad:** El mediador debe actuar con objetividad, cuidando de no favorecer o privilegiar a una parte en perjuicio de la otra.
- **Probidad:** Consiste en observar una conducta intachable y desarrollar un desempeño honesto y leal de la función del mediador.

### Acciones para resguardar la seguridad, integridad y salud de los estudiantes.

El establecimiento desarrolla estrategias preventivas y elabora protocolos de actuación en temas de Maltrato, acoso escolar y violencia entre los miembros de la comunidad educativa, así como de conductas suicidas conforme a las recomendaciones para establecimientos educacionales del Ministerio de Salud<sup>14</sup>

Para prevenir conductas de riesgo, se refuerza el aprendizaje socioemocional en los estudiantes. El establecimiento implementa el programa de orientación que tiene como objetivo general promover las dimensiones socioafectivas y valóricas de todos los estudiantes mediante el conocimiento y valoración de sí mismos y de los demás, para construir un proyecto de vida integral.

El Equipo de Convivencia Escolar junto a los docentes y redes de apoyo, implementan actividades para lograr que los estudiantes logren un desarrollo socioemocional armónico que les permita una buena adaptación al contexto escolar. Lo anterior, busca promover el bienestar psicológico, la prevención de situaciones de riesgo en el ámbito afectivo y la intervención oportuna de los estudiantes que presenten problemáticas con alto costo emocional.

Para implementar los apoyos a los estudiantes en temas emocionales, se realiza al menos lo siguiente:

- Acompañamiento de los estudiantes que requieran mayor apoyo en coordinación con su profesor jefe.
- Además, se realizan derivaciones, coordinación con especialistas externos y seguimiento en la medida que los apoderados lo faciliten, tales como Centro de Salud Mental (COSAM) y Centro de Salud Familiar (CESFAM).
- Se planifican acciones a desarrollar por la dupla psicosocial acorde al Modelo de intervención psicosocial y los datos que entrega la **Plataforma Digital de Gestión Integral de Intervención Psicosocial en Salud Mental**.

### g) Regulaciones referidas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación.

La participación es un elemento central para la formación ciudadana y una ayuda para fomentar la

corresponsabilidad de los actores sobre la convivencia escolar y los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión; facilita la resolución pacífica y dialogada de los conflictos que se pueden generar a partir de las diferentes opiniones y puntos de vista de los actores de la comunidad educativa.

Las instancias de participación para los distintos miembros de la comunidad educativa son:

- Consejo Escolar.
- Consejo de Profesores.
- Centro de Alumnos.
- Centro de Padres y Apoderados.
- Comité de Seguridad Escolar
- Consejo Local.

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

### **a) De la aprobación, modificación y actualización del RIE.**

La elaboración y actualización del RIE es una instancia participativa entre los distintos miembros de la comunidad escolar, debiendo ser aprobado por el consejo escolar, acorde a las decisiones de carácter resolutivo, establecido en el Art. 13 de la Ley Nº 21.040.

Todas las modificaciones y/o actualizaciones que se requieran incorporar, serán presentadas ante el consejo escolar para su aprobación y posterior difusión a la comunidad educativa.

La actualización del RIE se realizará anualmente, a fin de ajustar sus contenidos a la normativa educacional y verificar que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los aspectos normativos, protocolos y procedimientos, sean cumplidos en tiempo y forma, con sus respectivos registros y evidencias.

### **b) De la difusión.**

Todas las modificaciones y actualizaciones realizadas al RIE serán difundidas a todos los miembros de la comunidad educativa, dejando aviso en diario mural del establecimiento y enviado de manera digital a los correos de apoderados, estudiantes, docentes y todos los funcionarios de la comunidad educativa.

Para ello el establecimiento:

- El establecimiento mantendrá una copia impresa del RIE y todos sus anexos, a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa y de fiscalización de la Superintendencia de educación, que se podrá solicitar en dirección y/o inspectoría general.
- La copia del reglamento indicará el nombre del establecimiento, logo y el año en curso.
- Se enviará de manera digital una copia del RIE y todos sus anexos a todos los padres y apoderados al momento de la matrícula, dejando constancia escrita de ello, la que deberá ser firmada por los apoderados de su recepción.
- De igual forma se procederá frente a las modificaciones o actualización que se realicen del RIE.
- El RIE y todos sus anexos serán subidos a la plataforma SIGE, a fin de que se encuentre a disposición también en la página [www.mime.mineduc.cl](http://www.mime.mineduc.cl).
- Finalmente, las modificaciones y actualizaciones del RIE solo comenzarán a regir una vez que se haya publicado y realizado la difusión a la comunidad educativa.



Libertad Victoria Weibel Guerrero  
Directora

---

**Firma y timbre del director/a**

**Fecha de aprobación por el Consejo escolar 28-03-2025**

**XII. ANEXOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.**

<b>ANEXOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN</b>	
<b>INDICE</b>	
<b>1.</b> Anexo 1. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.	Pág.50
<b>2.</b> Anexo 2. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, que atenten contra la integridad de los estudiantes.	Pág.55
<b>3.</b> Anexo 3. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.	Pág.62
<b>4.</b> Anexo 4. Protocolo de accidentes escolares.	Pág.67
<b>5.</b> Anexo 5. Protocolo sobre regulaciones de salidas pedagógicas y giras de estudio.	Pág.72
<b>6.</b> Anexo 6. Protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.	Pág.75
<b>7.</b> Anexo 7.Reglamento de Evaluación y Promoción	Pág.105
<b>8.</b> Anexo 8. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes Padres y Madres	Pág.110
<b>9.</b> Anexo N° 9 Protocolo de actuación en caso de Conductas Autolesivas, Riesgo Suicida, Suicidio y Postvención	Pág.111
<b>10.</b> Anexo N° 10 Protocolo de actuación ante situaciones o crisis de Desregulación Emocional y Conductual (D.E.C)	Pág.133
<b>11.</b> Anexo N°. Plan Interno de Seguridad Escolar (P.I.S.E)	Pág.154

## ANEXO I.

### Protocolo frente a situaciones de detección de Vulneración de derechos a estudiantes

#### ANEXO N°1: CONTENIDO MÍNIMO DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

La normativa considera el Maltrato Infantil como una vulneración de derechos, y es entendida como: "toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño o niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga su cargo".

La Ley N°21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, el maltrato a menores de dieciocho años de edad, adultos mayores o personas en situación de discapacidad.

Por lo anterior, **todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso, maltrato, en el entendido que todos los actores son sujetos de derechos y responsabilidades.** Por ello, el establecimiento promueve estrategias de prevención ante posibles actos de vulneración de derechos, que se encuentran indicadas en el PGCE.

#### **Se activará el presente protocolo:**

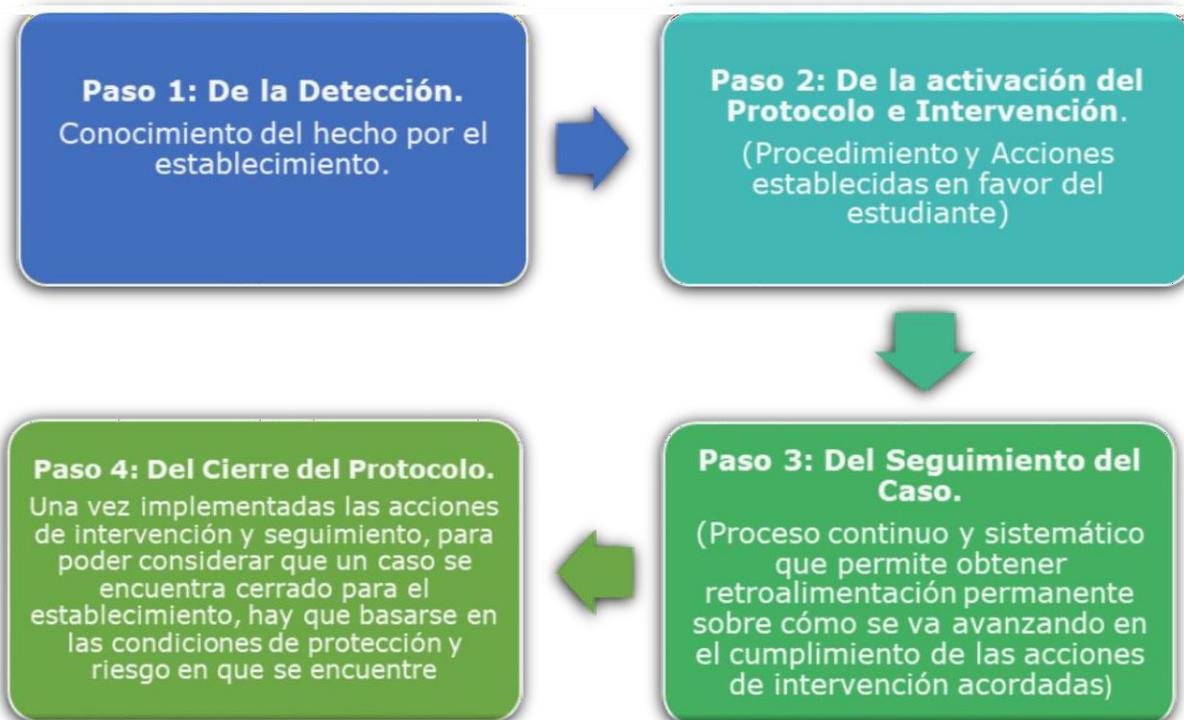
Cuando exista vulneración de derechos de los estudiantes, referida a toda acción u omisión que transgreda los derechos de párvulos y estudiantes, impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos.

#### **Tipos de vulneración de derechos que comprende este Protocolo:**

<b>a. Negligencia parental y abandono</b>	<p>Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de párvulos y alumnos, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas.</p> <p>Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el párvulo o alumno no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, entre otros.</p>
<b>b. Maltrato Psicológico</b>	<p>Entendida como aquellas conductas dirigidas a causar temor, intimidar, controlar la conducta de NNA. Puede implicar hostigamiento verbal, tales como insultos, críticas, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros. También se considera maltrato psicológico cuando los NNA sean testigo de violencia intrafamiliar.</p>
<b>c. Maltrato físico</b>	<p>Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al párvulo y estudiante. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderado o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal sin embargo de todos modos constituirá una vulneración que debe ser</p>

interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud, a través de la constatación de lesiones, se estará frente un delito y por lo tanto debe realizarse una denuncia.

### i) Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con la vulneración de derechos.



### ii) Las personas responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que en éstos se establezcan.

Todos los miembros de la comunidad educativa estarán atentos a situaciones de vulneración de derechos, abuso, maltrato, entendiendo que todos los actores son sujetos de derechos y responsabilidad. Una vez que se tome conocimiento, el establecimiento debe informar la situación y tendrá plazo máximo de 24 horas para la activación de cualquier protocolo.

El/la Inspector/a General o en su ausencia el Encargado/a de Convivencia escolar, será responsable de activar el protocolo y de realizar las acciones establecidas en el procedimiento.

Todas las acciones que realice el/la Inspector(a) General y/o Encargada de Convivencia Escolar, deberá dejar registro escrito e informado al director/a y cautelar mantener una carpeta con los registros correspondientes.

### (iii) Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos ocurridos;

- El funcionario o miembro de la comunidad educativa, **al momento de tomar conocimiento de un hecho de vulneración, que afecte a un estudiante**, deberá informar al inspector general

o Encargado/a de Convivencia escolar, en un **plazo no superior a 24 horas**. (considerado en días hábiles)

- Aquellos hechos que revistan un carácter de delito deberán ser denunciados en 24 horas desde conocido el hecho.
- Los responsables de denunciar se encuentran establecidos en artículo 175 del Código Procesal Penal que señala que estarán obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, sobre los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto. "Art. 176 del Código Procesal Penal indica que las personas indicadas en el artículo anterior **deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.**"
- El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el establecimiento educacional.
- Serán responsables de realizar la denuncia Encargada de Convivencia Escolar, Dupla Psicosocial o cualquier funcionario del establecimiento, previa información al director/a del establecimiento.

#### **(iv) Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario.**

Los padres y apoderados serán informados de cada una de las etapas del procedimiento en las que se encuentre involucrado el alumno.

La comunicación con los padres y apoderados se realizará a través de los conductos regulares y mecanismos de comunicación establecidos en este RIE, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y la discrecionalidad de la información.

Según la etapa del protocolo y/o los hechos a informar, será el mecanismo de comunicación a utilizar:

- Llamado telefónico al apoderado (número de contacto entregado al establecimiento en la ficha de matrícula), respaldando la información a través de la libreta de comunicaciones o mail, si fuese necesario.
- La libreta de comunicaciones.
- Correo electrónico.
- Entrevista personal.

En el caso de las entrevistas personales, según sea el objetivo de esta se pueden distinguir:

- Entrevista de información
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al niño o alumno.
- Entrevistas con equipo de apoyo.
- Entrevistas de seguimiento.

Cualquiera sea el mecanismo de comunicación que se utilice para informar a padres y apoderados, se dejará registro de la información entregada al apoderado de acuerdo a la acción que corresponda en el protocolo y formará parte del expediente, registro que el apoderado deberá firmar.

#### **(v) Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva.**

El establecimiento brindará los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar a los estudiantes, mediante:

- **Derivación interna:** en el caso de que el establecimiento cuente con personal especializado, que pueda asumir el caso, el menor será derivado a estos profesionales.

- **Derivación externa:** si el establecimiento no cuenta con personal especializado y/o en aquellos casos que se estime necesario, se derivará al alumno a las instituciones u organismos, tales como CESFAM, Oficina Protección de Derechos (OPD), SENAME, Tribunales de Familia u otro organismo competente, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.

El establecimiento cumplirá el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta. Esto lo podrá realizar a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.

**(vi) La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización de éste.**

- En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se resguardará la intimidad e identidad de los niños o alumnos involucrados.
- Se evitará la sobreexposición de el o los estudiantes hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su re-victimización.
- Según sea el caso, la dirección del establecimiento determinar los tiempos y las formas de socializar con quién sea pertinente los hechos producidos, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Atendido lo anterior, se debe tener presente que, las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él/la afectado/a.

**(vii) Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.**

El establecimiento brindará las instancias de protección a los estudiantes, acorde a las necesidades de los estudiantes y a los recursos disponibles del establecimiento.

Tales como:

- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE.
- Reunirse con el Consejo de Profesores del curso, para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo del estudiante, así como, determinar si requiere apoyo pedagógico o adecuación curricular.
- Tomar medidas de apoyo al estudiante y seguimiento del proceso de reparación realizado por instituciones externas.
- Solicitar la colaboración de la familia e igualmente manteniéndoles informados de la situación.
- Derivar al estudiante a atención psicológica externa (consultorio), con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente o psicoeducativo del establecimiento.
- De acuerdo a la particularidad de la situación, el establecimiento podrá adoptar otra medida pedagógica o formativa acorde a las normas definidas en el presente reglamento interno.

**(viii) Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso.**

**Entre estas medidas se contemplan:**

- **La separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes,**

pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

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

Los funcionarios del establecimiento deberán estar atentos a hacer la distinción de lo siguiente:

**a) Si se está en presencia de hechos que puedan ser constitutivos de delito:**

➤ **Obligación de Denunciar.**

Se debe denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, **dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos**. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.

- Independiente de la denuncia que se realice y a fin de velar por el interés superior del estudiante, **se podrá solicitar una medida de protección ante el Tribunal de Familia**, a fin de disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino, proteger y decretar medidas cautelares y de protección.
- *Artículo 68 de la Ley de Tribunales de Familia: "En los casos en que la ley exige o autoriza la intervención judicial para adoptar las medidas de protección jurisdiccionales establecidas en la ley, tendientes a la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando éstos se encontraren amenazados o vulnerados, se aplicará el procedimiento contenido en el presente Párrafo.*
- *Si el supuesto agresor es un funcionario del establecimiento, se puede suspender de sus funciones, siempre que se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la por la Dirección del Trabajo<sup>9</sup>.*

- b) Si no se está en presencia de un delito, se deberán aplicar las medidas señaladas en el punto anterior. (vii)**

**(ix) El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta.**

- **En ambos casos los medios por los que se comunicará de la situación de conflicto (a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios),**
- **Los plazos en que debe realizarse y el funcionario encargado de concretarla.**

Cuando se tengan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del niño o alumno, **Encargado/a de convivencia o Inspector General** del establecimiento comunicará dicha situación a las autoridades competentes en un plazo de **24 horas** desde conocido el hecho que

<sup>9</sup> <sup>19</sup> ordinario N° 471, de 27 de enero de 2017, de la Dirección del Trabajo.

evidencia la vulneración que afecta a un/a estudiante.

Esta comunicación la podrá realizar a través de la página del poder judicial adjuntando oficio o informe que describa la situación de vulneración que afecta al estudiante. Igualmente, se podrá utilizar otros medios electrónicos idóneos que permitan poner en antecedente a las autoridades competentes, sobre los hechos conocidos y que afecta a él o los estudiantes, tales como: correo electrónico, oficio o cartas del establecimiento. En el informe de derivación, debe indicar el nombre del director del Establecimiento.

Frente a casos de vulneración de derechos, la normativa señala que los establecimientos educacionales **no están llamados a investigar los hechos que pudieran revestir carácter de delito**, ni recopilar pruebas sobre los hechos, siendo su obligación actuar oportunamente para proteger a los estudiantes afectados.

## ANEXO N°2

### Protocolo frente a Agresiones Sexuales y hechos de Connotación Sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

#### Anexo N°2: Protocolo frente a Agresiones Sexuales y hechos de Connotación Sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

Los funcionarios del establecimiento estarán atentos a la detección y/o sospecha de hechos de connotación sexual del que puedan ser víctimas los estudiantes, debiendo realizar la denuncia correspondiente. A continuación, se presenta el concepto y los tipos de abuso:

**1. Abuso Sexual:** El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, caracterizado por la ejecución de un acto de significación sexual. Pueden ser actos cometidos con niños de este o diferente sexo del agresor, conducta que lesiona la integridad sexual del niño y alumno, siendo constitutiva de delito, según lo prescrito en los artículos 361 y siguientes del Código Penal.

#### **Tipos de Abuso Sexual:**

**a) Abuso sexual propio:** es una acción con significación sexual distinta a una relación sexual, ejecutada mediante contacto corporal con un niño o niña, o que hubiere afectado sus genitales, aun cuando no haya habido contacto físico

**b) Abuso sexual impropio:** es la exposición a niños o niñas a hechos de connotación sexual, tales como: Exhibición de genitales, Realización del acto sexual. Ej.: masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.

**c) Violación:** es todo acto de penetración por vía genital, anal o bucal, que se realiza sin el consentimiento de la víctima (según establece el Código Penal en sus artículos 361 y 362).

**d) Estupro:** es la realización del acto sexual con un niño o niña mayor de 14 años aprovechándose de su ignorancia o inexperiencia sexual o mediante del abuso de una relación

de dependencia o autoridad, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Para los efectos de este protocolo constituyen agresión 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 afectada, que se materialicen por cualquier medio- incluyendo los digitales- dentro o fuera del establecimiento educacional

i) **Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias de agresiones sexuales o situaciones relacionadas con hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.**



Al momento de activar el protocolo, se debe mantener una carpeta o expediente del caso que contenga los antecedentes registrados por fecha fechada con cada uno de las evidencias de las ejecución de las etapas o pasos que establece este protocolo, de las acciones que establezca, medidas urgentes que deban adoptar, derivaciones a organismo externos, denuncia si correspondiese, dejando registro de las entrevistas, constancia de las notificaciones, asimismo el seguimiento del caso y registro que indique el cierre del protocolo, una vez concluido todas las acciones descritas en su procedimiento el que deberá ser informado al estudiante y apoderado, dejando registro escrito y formado de dicha notificación.

ii) **Personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas que se dispongan.**

El/la INSPECTOR(a) GENERAL Y/O ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA serán los responsables de activar el protocolo y de realizar las acciones que establezca el procedimiento que se llevará a cabo.

En ausencia de estos funcionarios el/la director del E.E puede designar a quien estime más conveniente de acuerdo con su realidad y contexto.

Todas las acciones que realice el funcionario/a responsable debe dejar registro escrito, debiendo resguardar las evidencias en una carpeta individual para cada caso.

iii) **Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos.**

Cuando un funcionario toma conocimiento de un hecho que afecte a un estudiante y sea considerado delito, tendrá la obligación de realizar la denuncia ante Carabineros, PDI, Fiscalía en un plazo de 24 horas, de acuerdo a lo indicado en el artículo 175 del Código Procesal Penal que señala que estarán obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, sobre los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

“Art. 176 del Código Procesal Penal indica que las personas indicadas en el **artículo anterior** deberán hacer la denuncia dentro de las **veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.**”

- **El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello.**

**(iv) Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario.**

Los padres y apoderados deber ser informados de cada una de las etapas del procedimiento en las que se encuentre involucrado el alumno.

La comunicación con los padres y apoderados debe ser a través de los conductos regulares y mecanismos de comunicación establecidos en el RIE, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y la discrecionalidad de la información.

De esta forma, según sea la etapa del protocolo y/o los hechos a informar, será el mecanismo de comunicación a utilizar:

- Llamada al Teléfono del apoderado entregado al establecimiento, respaldando la información a través de la libreta de comunicaciones o mail, si fuese necesario
- La libreta de comunicaciones
- Mail institucional, si tuviere.
- Entrevista personal.

En el caso de las entrevistas personales, según sea el objetivo de esta se pueden distinguir:

- Entrevista de información
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al niño o alumno.

- Entrevistas con equipo de apoyo.
- Entrevistas de seguimiento.

Cualquiera sea el mecanismo de comunicación que se utilice para informar a padres y apoderados, se deberá dejar registro o constancia de su realización en la carpeta o expediente.

**(v) Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes.**

El establecimiento brindará los apoyos pedagógicos y psicosociales al estudiante, acorde a las necesidades, características y el contexto, pudiendo proporcionar:

- **Derivación interna:** estas responden a ofrecer al estudiante y su apoderado un apoyo pedagógico y psicosocial, el que deberá ser informado y autorizado por el apoderado, dejando registro formado.
- **Derivación externa:** el establecimiento derivará al alumno a las instituciones u organismos, tales como CESFAM, Oficina Local de la Niñez (OPD), SERVICIO MEJOR NIÑEZ, Tribunales de Familia u otro organismo competente, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.

**(vi) Obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados, sí es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización de éstos.**

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de agresiones sexuales, los funcionarios, estudiantes y apoderados que tengan conocimiento de la situación, deberán respetar el derecho a resguardar la intimidad e identidad de los niños o alumnos involucrados. Evitando en todo momento la sobreexposición del niño o alumno hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su re-victimización.

El Director/a, acorde a la realidad de la situación que afecte al estudiante, determinará los tiempos y las formas de socializar el hecho, con quién estime pertinente, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

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

**(vii) Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad y gradualidad.**

Las medidas de formativas, pedagógicas y de apoyo que puede aplicar el establecimiento, serán adoptadas según la edad, madurez y las características individuales de los involucrados, como las que se mencionan a continuación:

- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE.
- Reunirse con el Consejo de Profesores del curso, para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo del estudiante
- Tomar medidas de apoyo al estudiante y seguimiento del proceso de reparación que realizan instituciones externas.
- Pedir solicitud de colaboración de la familia, manteniéndoles informados de la situación.
- Se podrá además adoptar otra medida pedagógica o formativa previamente establecida en apartado de las normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.
- **Derivación interna:** intervención de apoyo que realizan profesionales asistentes de la educación y la dupla psicosocial, en colaboración con docente jefe y otros profesionales con quienes se acordaran las necesidades de intervención.
- **Derivación externa:** el establecimiento podrá derivar al alumno a redes de apoyo externos, a fin de asegurar una atención especializada fin de que reciba los apoyos necesarios de manera oportuna. El profesional responsable de la activación y ejecución de este protocolo, coordinará y hará seguimiento de esta derivación.

**(viii) Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso.**

**Entre estas medidas se contemplan:**

- **La separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes,** pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.
- **Disposiciones consistentes con el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento,** especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que están sujetas los trabajadores y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.

En aquellos casos que se advierta la participación de adultos involucrados en los hechos denunciados, el director/a actuará adoptando las medidas protectoras y de resguardo para el estudiante y determinará las acciones a seguir, tales como:

**a) Si se está en presencia de hechos que puedan ser constitutivos de delito:**

- Obligación de Denunciar.
  - Se debe denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toman conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.
- Independiente de la denuncia anterior, y a fin de velar por el interés superior del alumno, se podrá solicitar un requerimiento de protección ante los Tribunales de Familia, a fin de disponer

acciones para la protección del niño o niña. Este procedimiento NO tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor/a, sino, proteger y decretar medidas cautelares de protección para el NNA.

- Artículo 68 de la Ley de Tribunales de Familia: "En los casos en que la ley exige o autoriza la intervención judicial para adoptar las medidas de protección jurisdiccionales establecidas en la ley, tendientes a la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando éstos se encontraren amenazados o vulnerados, se aplicará el procedimiento señalado.
- Si el supuesto agresor es un funcionario del establecimiento, se puede suspender de sus funciones, siempre que se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la por la Dirección del Trabajo<sup>10</sup>.
- Si no se está en presencia de un delito, se deberán aplicar las medidas señaladas en el punto anterior. (vii)

**(ix) Obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.**

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación se resguardará tanto la intimidad e identidad de los niños o alumnos involucrados, así como la del supuesto agresor.

El director/a determinará los tiempos y las formas de socializar los hechos suscitados, acorde a la pertinencia y resguardando la confidencialidad y protección tanto de los alumnos involucrados, así como la del supuesto agresor, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, el director o quien indique el sostenedor al respecto, deberá informar a las demás familias y apoderados.

Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, correo institucional y circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de esta serán:

- Explicar la situación en términos generales, **sin individualizar a 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.**
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el maltrato infantil y/o cualquier situación de vulneración de derechos.

**(x) Las vías que utilizará el establecimiento para mantener debidamente informada a la familia del afectado y a la comunidad escolar respecto de los hechos acontecidos y su seguimiento.**

<sup>10</sup> <sup>19</sup> ordinario N° 471, de 27 de enero de 2017, de la Dirección del Trabajo.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de la agenda escolar o mail, si fuese necesario;
- Agenda escolar;
- Correo electrónico.

Es importante que los padres, madres y/o apoderados, mantengan actualizados los números de contacto y dirección.

**(xi) Procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.**

Cuando los antecedentes hagan presumir la existencia de un delito o hechos constitutivos de delitos que afecte a uno o más estudiantes, los funcionarios del establecimiento podrán denunciar y comunicar dicha situación de manera presencial, virtual a través de la página del poder judicial o mediante oficio, a fin de poner conocimiento de los antecedentes a la autoridad correspondiente, sobre la situación ocurrida y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del alumno.

**Están legalmente obligados a denunciar:** director, inspector, profesores y profesionales asistentes de la educación, la que se podrá realizar en Carabineros, PDI o Ministerio Público, resguardando el contar con el comprobante de la gestión realizada (número de parte).

Los **funcionarios del establecimiento no están facultados para investigar los hechos que pudieran ser constitutivos de delito, ni recopilar pruebas sobre los hechos**, siendo su obligación actuar oportunamente para proteger a los niños y niñas.

**La investigación y recopilación de pruebas es responsabilidad de los organismos especializados, como Tribunales de Familia y/o Tribunales con competencia Penal, Ministerio público, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones.**

## ANEXO N°3: Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con Drogas y Alcohol en el establecimiento

### Anexo N°3: Protocolo de Actuación para Abordar Situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el establecimiento.

Nuestro establecimiento reconoce que el consumo de drogas y alcohol es un problema que se resuelve de manera individual y también comunitaria. Por lo mismo, el enfoque preventivo debe considerar el nivel individual potenciando habilidades, conocimientos y actitudes, y también promover el fortalecimiento de factores protectores a nivel de curso, escuela y familias, que son los grupos que conforman la comunidad escolar, de tal modo que se construya y enseñe un entorno protector mediante la contribución de todos los actores involucrados. En este contexto, se busca aumentar los factores protectores y disminuir los factores de riesgo, de manera de evitar y/o retrasar el inicio de consumo de drogas y alcohol de nuestros estudiantes.

La Organización Mundial de la Salud define la droga como: "toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas". La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar.

**La Ley 20.000 sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas. Esta última no prohíbe el consumo personal y privado de ninguna droga, aunque penaliza el consumo en grupos.**

La ley determina que, **serán sancionadas aquellas personas que trafiquen, induzcan, promuevan o faciliten el consumo de drogas o sustancias estupefacientes.**

Para nuestro establecimiento, el objetivo de este protocolo es Prevenir y detectar el consumo de drogas y alcohol, así como evitar cualquier tipo de tráfico de estupefacientes, dentro del ámbito escolar.

**(i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con consumo y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento.**

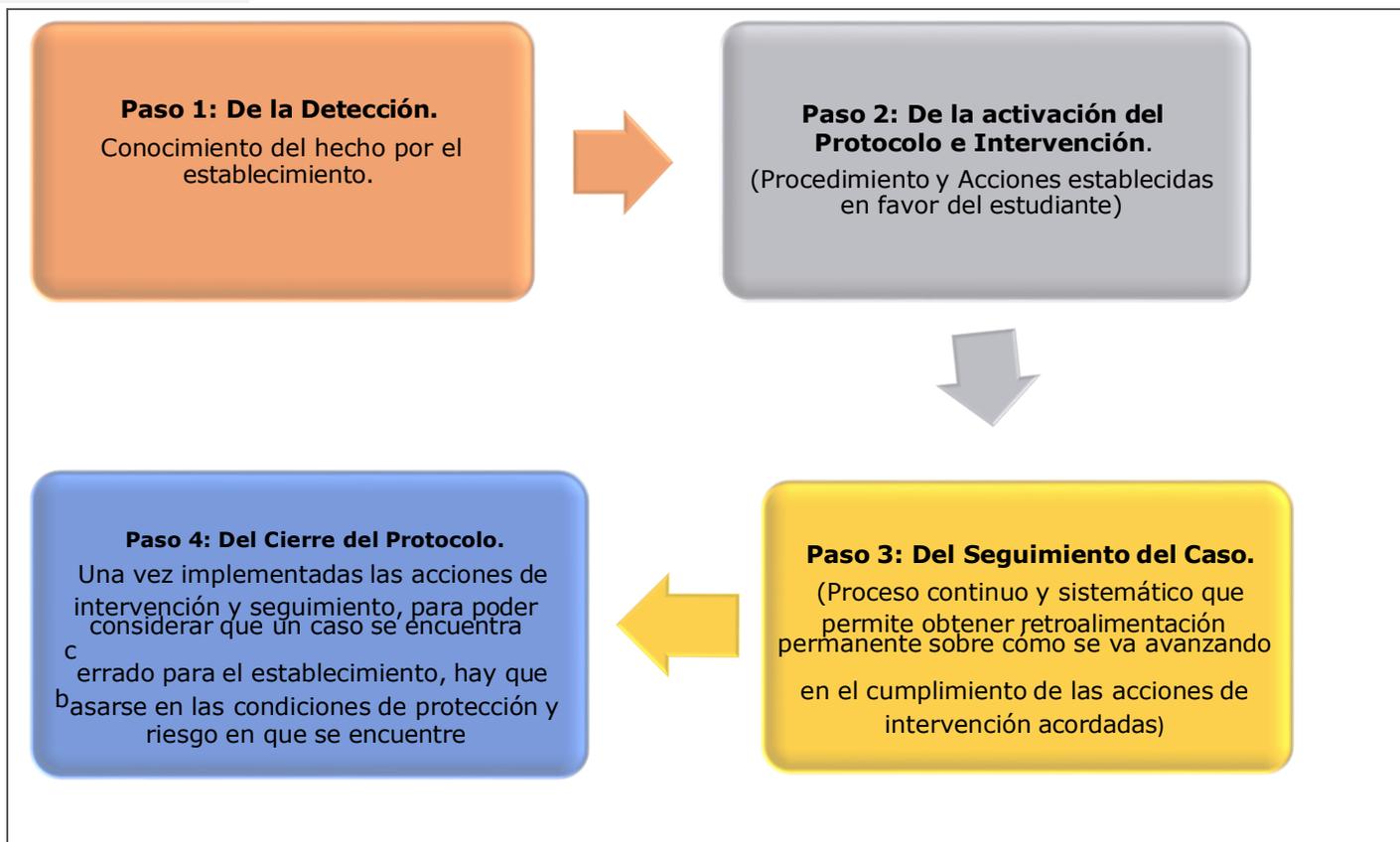
Todos los funcionarios estarán atentos a las conductas de los estudiantes que hagan sospechar estar bajo la influencia de alcohol, drogas o medicamentos sin prescripción médica. Dado que el consumo de medicamentos no prescritos, por un profesional de la salud, por parte de niños, niñas y jóvenes, los profesionales del equipo de convivencia escolar, podrá planificar acciones preventivas con el apoyo de redes externas como SENDA.

Ante la **detección de estudiantes con consumo se abordará pedagógicamente**, mientras que el **tráfico de sustancias ilícitas será denunciado a las autoridades pertinentes**, por lo que, frente a este tipo de situaciones, el establecimiento desarrollará las siguientes acciones:

- a. Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias de situaciones relacionadas con drogas y/o alcohol entre estudiantes.

- b. La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a Inspectoría General y/o al Encargado/a de Convivencia Escolar del establecimiento, dejando constancia escrita del caso.
- c. El/la Inspector(a) o el/la Encargado/a de Convivencia Escolar llevará adelante una investigación inmediatamente sobre la situación detectada intentando dilucidar si se trata de una situación de consumo o tráfico. Para ello, debe considerar, al menos, las siguientes acciones:
  - Entrevistar las o los estudiantes involucrados/as.
  - Revisar la hoja de vida del libro de clases de las y los estudiantes involucrados/as.
  - Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, orientador/a, asistentes de la educación, otros/as estudiantes, etc.).
- d. Si se trata de una situación de consumo de alcohol o drogas por parte de algún/a estudiante, el equipo de convivencia escolar del establecimiento preparará un plan de orientación y acompañamiento pedagógico para esos estudiantes o para el curso completo de dichos estudiantes según sea el caso. Este plan puede incluir la derivación de estudiantes a alguna red de apoyo externa, especializada en estos temas (Senda-Previene o Consultorios) dentro de las 24 horas de conocido el hecho.
- e. El equipo de convivencia citará a las y los apoderadas/os respectivos inmediatamente para informarles de la situación ocurrida, orientarles sobre como acompañar a sus pupilos/as en este tema y presentarles el plan de orientación que el establecimiento desarrollará. Tal como lo establece este Reglamento, si la situación lo amerita, se podrán aplicar sanciones a las y los estudiantes involucrados/as.
- f. Si se sospecha que se trata de una situación de tráfico de drogas u otro posible delito, el/la director/a del establecimiento o el Encargado/a de Convivencia Escolar, deberá realizar la denuncia respectiva en Fiscalía, Carabineros, PDI y/o tribunales, dentro de las 24 horas de conocido el hecho.
- g. Finalmente, las situaciones de consumo de drogas serán abordado pedagógicamente por las y los docentes en las horas de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas.

Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso o a la identidad de los involucrados.



**(ii) Definir los responsables de implementar políticas, planes, protocolos y de realizar las acciones y medidas que se definan en el establecimiento**

El/la Inspector(a) o El /la Encargado(a) de Convivencia Escolar, como también algún profesional de la dupla psicosocial tendrá la responsabilidad de activar el protocolo y de realizar las acciones que establezca el procedimiento. En caso de no haber algún profesional del equipo de convivencia, uno/a de los integrantes del Equipo Directivo activará el protocolo.

**(iii) Las medidas formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes directamente afectados y a la comunidad educativa en su conjunto, deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que el establecimiento pueda proporcionar y las derivaciones a las instituciones y organismos especializados de la red de apoyo presente en el territorio.**

- En la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad

El establecimiento resguardará brindar los apoyos necesarios y que se ejecutarán acorde a las necesidades del estudiante tales como:

- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE. Ej.: nombrar un funcionario tutor, que sea significativo para el estudiante.
- Reunir al consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo del estudiante
- Otorgar Medidas de apoyo pedagógico al estudiante
- Solicitar colaboración de la familia, manteniéndoles informados de la situación.
- Tener la coordinación con Consultorio de salud o al centro de salud familiar, en las comunas donde existe, como sospecha de necesidad de tratamiento

- Derivar al estudiante a una atención psicológica externa (consultorio), con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente o Psicoeducativo.
- Se podrá adoptar otra medida pedagógica o formativa previamente establecida en apartado de Norma Normas, Faltas, Medidas disciplinarias y procedimientos.

En cada acción ejecutada los profesionales del EE resguardarán la intimidad e identidad de/los alumnos/s involucrados. En caso que sea posible, se privilegiará el acompañamiento parental.

Paralelamente se podrán adoptar las medidas reparatorias y/o sancionatorias, aplicadas según la gravedad de los hechos.

**iv) Los mecanismos de apoyo a activar frente a casos de consumo o porte, así como también las medidas que se asumirán para garantizar el derecho de acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales que correspondan a cada situación.**

Las medidas de apoyo que podrá aplicar el establecimiento serán adoptadas según la edad, madurez y las características individuales de los involucrados, como las que se mencionan a continuación:

- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE.
- Reunirse con el Consejo de Profesores del curso, para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo del estudiante
- Tomar medidas de apoyo al estudiante y seguimiento del proceso de reparación que realizan instituciones externas.
- Pedir solicitud de colaboración de la familia, manteniéndoles informados de la situación.
- Se podrá además adoptar otra medida pedagógica o formativa previamente establecida en apartado de las normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.
- Tener la coordinación con Consultorio de salud o al centro de salud familiar, en las comunas donde existe,
- Derivar al estudiante a una atención psicológica externa (consultorio), con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente o Psicoeducativo.
- Se podrá adoptar otra medida pedagógica o formativa previamente establecida en apartado de Norma
- Derivar o pedir colaboración a nivel local, a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) del Servicio Nacional de Menores, al programa local del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), Fiscalía local, o Tribunales de Familia.

**(v) Las vías que utilizará el establecimiento para comunicar al apoderado o adulto responsable los hechos acontecidos, de manera que sea partícipe del procedimiento y colabore en su solución.**

Los padres y apoderados serán informados de cada una de las etapas del procedimiento en las que se encuentre involucrado el alumno.

Se utilizar los conductos regulares y mecanismos de comunicación según necesidad, sentido de urgencia y la discrecionalidad de la información.

De esta forma, según sea la etapa del protocolo y/o los hechos a informar, será el mecanismo de comunicación a utilizar:

- Llamada al Teléfono del apoderado entregado al establecimiento, respaldando la información a través de la libreta de comunicaciones o mail, si fuese necesario
- La libreta de comunicaciones
- Correo electrónico
- Entrevista personal.

En el caso de las entrevistas personales, según sea el objetivo de esta se pueden distinguir:

- Entrevista de información
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno.

- Entrevista para informar medidas de resguardo al niño o alumno.
- Entrevistas con equipo de apoyo.
- Entrevistas de seguimiento.

Se dejará registro escrito de la comunicación efectuada y archivada en la carpeta del caso.

#### **(vi) Acciones y plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos.**

aquellas situaciones que no revistan un carácter de delito, **se tendrá un plazo de 5 días hábiles para la activación del protocolo y las intervenciones que sean necesarias.**

**Se determinará el seguimiento por 2 meses para evaluar la adherencia a la derivación realizada y a los apoyos comprometidos por el establecimiento,** pudiendo extenderse por uno o dos meses más, dependiendo del caso.

El cierre del protocolo debe constar con un informe enviado al director del Liceo, que dé cuenta de las acciones realizadas y el resultado obtenido de acuerdo con el seguimiento realizado.

Por otra parte, el plazo para un hecho que revista carácter de delito, cuyo plazo es menor y los responsables de denunciar se encuentran establecidos en artículo 175 del Código Procesal Penal. Se estipula que estarán obligados a denunciar los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, en los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

Art. 176 del Código Procesal Penal indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las **veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.**

**Se hace presente que el establecimiento deberá denunciar el consumo y/o microtráfico de drogas ilícitas al interior de este, así como aquellas conductas que la ley contempla como tráfico de acuerdo con la Ley N° 20.000** (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) **a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público.** Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la Dirección del establecimiento.

El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el establecimiento educacional.

#### **(vii) Procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación.**

El establecimiento **deberá realizar un seguimiento sistemático de la evolución del alumno,** es importante destacar en su protocolo el trabajo en red con las instituciones de derivación, llevando un registro de ello, pero resulta fundamental acordar un plan conjunto Familia-Establecimiento.

En caso de consumo del estudiante, existirá una coordinación familia y establecimiento mediante, la información diaria del estado anímico de estudiante en la jornada escolar y su estado en su hogar, a fin de alertar cualquier cambio emocional que pueda incidir en su tratamiento.

## ANEXO N°4: Protocolo de Accidentes Escolares

### ANEXO N°4: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

De acuerdo con el Decreto N° 313-1973 del Ministerio de Educación, accidente escolar es “toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación del estudiante y el establecimiento educacional respectivo. Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima”.

#### Objetivo:

Facilitar el actuar oportuno, entregando lineamientos sobre los procedimientos que se adoptarán y las responsabilidades de los miembros de la comunidad educativa frente a los accidentes escolares.

#### CATEGORIZACIÓN:

- **ACCIDENTE LEVE:** Toda lesión que no necesite traslado a algún centro asistencial, pero sí atención de primeros auxilios (golpes menores, rasmilladuras, cortes superficiales, u otros de similares características).
- **ACCIDENTE DE MEDIANA GRAVEDAD:** Toda lesión que no sea de urgencia, pero sí, que requiera de atención médica.
- **ACCIDENTE DE MAYOR GRAVEDAD:** Todo accidente que necesite de atención médica inmediata o traslado a algún centro de salud.

(i) Describa todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se abordarán los accidentes escolares.

#### Acciones del protocolo de accidente escolar:

1. Todas/os los funcionarios de la Escuela, al detectar algún accidente, deben informar en primera instancia Inspectoría General, quién será responsable de **realizar los primeros auxilios al estudiante accidentado/a y definir la gravedad del accidente.**
2. Inspectoría General deberá completar la Declaración de Accidente Escolar en triplicado, la que debe ser firmada y timbrada por el director/a o su subrogante, en un plazo no superior a 24 horas.
3. **Inspectoría general** será responsable de contactar al apoderado para informar lo sucedido y solicitar que se acerque al establecimiento con la finalidad de que traslade al estudiante al centro de salud (También se aplicará este punto en caso de enfermedades que pueda presentar el/la estudiante en el establecimiento)
4. Al **apoderado** se le hará entrega de la **declaración de accidente escolar** para ser **presentado en el centro de salud público.** Es importante señalar que este certificado

le da derecho al alumno (a) a ser atendido y tratado de manera gratuita tal como lo estipula la ley 16.744

5. Aquellos accidentes de **mediana gravedad** serán derivados al **Cesfam Albert** mientras que, los **accidentes de mayor gravedad** serán trasladados al **Hospital Félix Bulnes**, que cuenta con mayor cobertura de especialidades, ubicado en Mapocho Sur 7432, Cerro Navia.
6. Si se trata de un accidente de mayor gravedad, Inspector(a) general solicitará servicio de ambulancia para el traslado del estudiante y será acompañado por un funcionario designado por el director o subrogante
7. En caso de que la ambulancia presente tardanza y el accidente requiera traslado inmediato se recurrirá a servicio de taxi o vehículo personal en última instancia. Este debe ser autorizado por el director o en su ausencia por el subrogante. El funcionario llevará la declaración de Accidente Escolar y no podrá retirarse del centro de salud, hasta que llegue el apoderado al recinto y le haga entrega de la información necesaria respecto al accidente y la "Declaración de accidente escolar".
8. Considerar que la persona que asista al centro de salud debe llevar un set de mascarillas para él/ella y para el accidentado/a.
9. Si se trata de un **Accidente Escolar en salida pedagógica**, el Profesor/a responsable de la salida, deberá brindar los primeros auxilios en el lugar e informar al Establecimiento sobre el accidente vía telefónica. En caso que sea un accidente grave, el docente deberá contactar de inmediato al sistema de ambulancias (teléfono 131) e Inmediatamente después deberá comunicarse con el apoderado y entregar la información del accidente y los detalles del centro de salud al que fue trasladado el estudiante. Se debe considerar que, para cada salida pedagógica, el profesor llevará un set de declaración de accidentes escolares timbrados y firmados para agilizar el proceso administrativo, así como, un set de mascarillas en caso de tener que asistir al centro de salud.
10. Si el estudiante cuenta con seguro privado, el apoderado deberá informarlo al momento de la matrícula o al momento de adquirirlo, informando al centro de salud que se debe trasladar al estudiante en caso de accidente escolar.

	<p>11. Inspectoría general, deberá mantener actualizado el registro actualizado de los estudiantes que cuentan con seguro privado, previamente informado por los apoderados y/o profesores jefes en las fichas de salud que completa el apoderado al momento de matrícula.</p> <p>12. En el caso que el/la estudiante cuente con algún seguro médico privado, su apoderado deberá informar y orientar a la secretaria en los pasos a seguir en caso de que sea necesario utilizarlo. El documento <b>“Declaración de accidente escolar”</b>, se entregará de todas formas al apoderado, sin perjuicio que este decida llevarlo a la asistencia pública o privada. <b>El apoderado deberá remitir los antecedentes médicos al establecimiento</b> para poder generar el seguimiento.</p> <p>13. Inspectoría General, deberá <b>gestionar el acompañamiento y contención del estudiante hasta su total recuperación</b> por medio de llamadas telefónicas y/o entrevistas presenciales o virtuales, tanto a su apoderado como al estudiante accidentado/a.</p> <p><b>CONSIDERACIONES</b></p> <p>A. Es responsabilidad del apoderado registrar dos números telefónicos vigentes para recibir este tipo de informaciones urgentes. Uno será el personal y otro de algún familiar o apoderado suplente en su reemplazo. Esta información la pueden entregar en inspectoría o con el/la profesor/a jefe del curso de su pupilo/a.</p> <p>B. El seguro escolar de accidente cubre la atención recibida por el estudiante, mientras dure el tratamiento y recuperación.</p>
<p>(ii) Señale los responsables de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y medidas que se definan; y la individualización de él o los responsables de trasladar al estudiante a un centro asistencial, si fuere necesario.</p>	<p>a) Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir avisos de accidentes escolares de las o los estudiantes.</p> <p>b) La persona que haya observado un accidente debe informar inmediatamente al encargado de realizar los primeros auxilios y determinar la gravedad del accidente.</p> <p>c) Inspectoría, quien deberá informar a la Dirección del establecimiento. Inspectoría, informará de inmediato al apoderado de la ocurrencia del accidente.</p> <p>d) El Inspector(a) general deberá completar la <b>Declaración de Accidente Escolar</b> en triplicado, la que debe ser firmada y timbrada por el director o el subrogante directivo, en un plazo no superior a 24 horas. Dicho documento corresponde a la denuncia del Accidente Escolar.</p>

- e) El apoderado debe recibir una copia de la declaración de accidente en caso de que sea necesaria la continuidad de la atención, esta copia debe estar timbrada por el Centro de Salud donde se atiende al menor. Este seguro no opera en la Salud Privada.
- f) En caso de considerarse necesario y de acuerdo a la evaluación preliminar de las lesiones, Inspectoría gestionará el traslado del estudiante al Servicio de Urgencia de Salud Pública más cercano al Establecimiento o el llamado al servicio de ambulancias, adoptando todas las medidas preventivas de acuerdo a la gravedad de las lesiones.
- g) El o la apoderada/o deberá concurrir lo antes posible al centro asistencial para hacerse cargo de la atención médica de su pupilo/a.
- h) Si se trata de un Accidente Escolar de Trayecto, el Establecimiento inmediatamente de conocida la ocurrencia de éste, debe entregar al apoderado/a respectivo la Declaración Individual de Accidente Escolar para la atención médica del estudiante. Para acreditar el accidente servirá el parte de carabineros o la declaración de testigos.
- i) Inspectoría mantendrá comunicación con él o la apoderada/o para mantenerse al tanto del estado de salud del estudiante accidentado, efectuando seguimiento al caso, hasta la total recuperación del estudiante. **Hospital Félix Bulnes, ubicado en Mapocho Sur 7432, Cerro Navia.**

#### **Cesfam Albert**

#### **Consideraciones:**

- En la sala de primeros auxilios, no se hará administración de medicamentos ni de tratamientos farmacológicos.
- En el caso que un estudiante presente una indicación médica que requiera la administración de un medicamento en el horario de clases, es responsabilidad del apoderado, acercarse al establecimiento para administrar el medicamento. Debiendo dejar registro de la fecha, hora y el medicamento administrado al estudiante.
- Se podrá hacer una excepción, previo análisis del contexto familiar y necesidad del estudiante, presentando el certificado y receta médica original, debiendo quedar en el establecimiento como respaldo de las indicaciones del tratamiento (receta del medicamento, dosis, frecuencia y periodo de tiempo que se debe administrar)

<p>(iii) Indique la obligación de comunicar a los padres o apoderados la ocurrencia del accidente, para lo cual será necesario que el establecimiento mantenga un registro actualizado con sus datos de contacto y la identificación del encargado de realizar dicha comunicación;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El establecimiento debe resguardar la comunicación con los apoderados y para ello es fundamental contar con la información de datos actualizados de las familias.</li> <li>• Los apoderados serán responsables de informar la actualización de sus números de contacto y/o dirección registrada en el libro de clases y/o en la ficha de matrícula del estudiante.</li> <li>• Inspector General y docentes jefes, mantendrán actualizada la información de contacto de los apoderados o adultos responsables, tanto en la ficha de matrícula como en el libro de clases.</li> <li>• Inspector general o encargado/a de convivencia, serán los responsables de establecer la comunicación o contacto con el apoderado, para informar la ocurrencia del accidente.</li> </ul>
<p>(iv) Identifique el centro asistencial de salud más cercano y redes de atención especializados para casos de mayor gravedad.</p>	<p>Hospital Félix Bulnes Mapocho Sur 7432, Cerro Navia. Hospital traumatológico, San Martín 771, Santiago.</p>
<p>(v) Señale la oportunidad en que el director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención.</p>	<p>a) El /la Inspector(a) general del establecimiento deberá completar la declaración de accidente escolar en triplicado, la que debe ser firmada y timbrada por Inspectoría General, en un plazo no superior a 24 horas. Dicho documento corresponde a la denuncia del Accidente Escolar.</p> <p>Siempre debe quedar una copia en poder del apoderado/a del estudiante, en caso de que sea necesaria la continuidad de la atención, esta copia debe estar timbrada por el Centro de Salud donde se atiende al menor. Este seguro no opera en la Salud Privada</p> <p>b) Si se trata de un Accidente Escolar de Trayecto, el Establecimiento inmediatamente de conocida la ocurrencia de éste, debe entregar al apoderado/a respectivo la Declaración Individual de Accidente Escolar para la atención médica del estudiante.</p> <p>c) Para acreditar el accidente servirá el parte de carabineros o la declaración de testigos.</p>
<p>(vi) De la identificación de los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención, y en caso de que corresponda, el centro asistencial de salud al que deberán ser trasladados.</p>	<p>El establecimiento cuenta con una ficha de salud personal del estudiante, la que se debe completar por el padre, madre o apoderado al matricularlo, o al inicio del año escolar. En esta ficha el apoderado debe especificar si el alumno cuenta o no con seguro privado de atención y señalar expresamente el centro asistencial de salud donde debe ser trasladado en caso de accidente.</p>

	<p>Es importante expresar el deber del padre, madre o apoderado de mantener esta ficha actualizada, informando sobre cambios que tengan relación con enfermedades, medicamentos, alergias, teléfonos de contacto, etc. Debiendo el establecimiento expresar el canal de comunicación que tendrá el apoderado para actualizar la ficha.</p> <p>El apoderado debe informar al Inspector(a) general y en caso de no estar disponible informarlo a través de la libreta de comunicaciones, dirigida al profesor jefe, del cambio a realizar.</p>
<p>(vii) Señale cualquier otra iniciativa que permita atender de mejor manera a un estudiante víctima de un accidente de este tipo.</p>	<p>El establecimiento gestionará capacitaciones para atender situaciones de emergencias y/o accidentes escolares. Las capacitaciones de prevención en primeros auxilios que debe recibir al menos un funcionario del establecimiento educacional se realizarán en coordinación y con la colaboración de redes locales como CESFAM, CECOF u otros.</p>

**Recordar:**

Los establecimientos educacionales de nivel básico, medio y superior, con matrícula anual igual o superior a 500 alumnos, a contar de 14 de enero de 2021, tienen la obligación de disponer de desfibriladores externos automáticos portátiles en los establecimientos, conforme a Decreto 56 que aprueba reglamento sobre la obligación de disponer de desfibriladores externos automáticos portátiles en los establecimientos y recintos que indica, de acuerdo a lo establecido por la Ley n.º 21.156, publicada en el diario oficial el 20 de noviembre de 2019. Se entiende por Desfibrilador externo automático portátil: Dispositivo médico destinado a analizar el ritmo cardiaco, identificar las arritmias mortales y administrar una descarga eléctrica, de ser necesaria, con la finalidad de restablecer el ritmo cardiaco viable, con altos niveles de seguridad

## Anexo N°5: Protocolo sobre regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio.

### Anexo N° 5: Protocolo sobre regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio.

Una salida pedagógica es una actividad de aprendizaje desarrollada fuera del establecimiento que se vincula directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión de un/a docente o funcionario a cargo.

La programación de toda actividad organizada por el establecimiento educacional fuera del local escolar debe considerar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- |  |   |
|--|---|
| <p><b>1.</b> Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los estudiantes que no cuenten con la autorización del apoderado y no puedan participar en la actividad, podrán asistir al establecimiento en el horario normal</li> </ul> |
|--|---|

<p>estudiantes que participan en la salida pedagógica o gira de estudio, extendida por el respectivo apoderado. El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo.</p>	<p>de funcionamiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dependiendo del número de estudiantes que no asistan a la actividad, podrán permanecer en su sala donde podrán desarrollar las guías y/o actividades, previamente planificadas por docente jefe y aprobadas por el jefe UTP. Los estudiantes serán acompañados por un docente o asistente de la educación, quien estará a cargo del resguardo de los estudiantes.</li> <li>• Dichas actividades serán planificadas resguardando ser variadas por asignatura, con el grado de dificultad que permita a los estudiantes desarrollarlas de manera autónoma. Análisis de una lectura o video, desarrollo de guías, así como, actividades pedagógicas atractivas y gratas para los estudiantes. Igualmente se planificará un periodo de la jornada en el CRA donde los estudiantes puedan desarrollar actividades de lectura o lúdicas acorde a sus intereses y motivaciones.</li> <li>• Las actividades serán planificadas para que los estudiantes las perciban de manera grata y no como un perjuicio o castigo.</li> <li>• Finalmente, se respetarán los horarios de recreo, alimentación y salida en horario normal.</li> </ul>
<p>2. El número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, el que siempre deberá ser suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de éstos.</p>	<p><b>Diferenciado por Nivel:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Educación parvularia:</b> debe asistir la educadora del nivel, <u>acompañada de un adulto responsable cada cuatro niños.</u></li> <li>• <b>Educación básica:</b> El docente responsable, deberá ser acompañado <u>al menos por un adulto, cada 20 estudiantes,</u> pudiendo ser funcionario o apoderado</li> <li>• Si el numero excede a los 20 estudiantes, el docente podrá ser acompañado por dos adultos, pudiendo ser funcionarios o apoderados.</li> </ul>
<p>3. Detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos, la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta al sostenedor, entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional. Además, el personal del</p>	<p>a) El o la docente responsable debe informar por escrito a Dirección o UTP, sobre la salida pedagógica, presentando la programación detallada de la actividad con 15 días hábiles de anticipación para ser informado al Departamento Provincial de Educación.</p> <p>b) El docente responsable, deberá enviar a los apoderados al menos 10 días antes de la actividad, toda la información de la salida pedagógica, adjuntando la autorización correspondiente y especificando que solo podrán asistir los estudiantes que presenten la autorización firmada por el apoderado, que deberá ser enviada al menos un día antes de la actividad.</p> <p>c) Las y los estudiantes que no cumplan con la autorización de su apoderado/a, no podrán realizar la salida pedagógica debiendo permanecer en el establecimiento y realizando actividades lectivas supervisadas por la UTP.</p>

<p>establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.</p>	<p>d) El docente responsable de la salida pedagógica deberá ser acompañado/a al menos por otro/a adulto/a, (dependiendo del nivel) que podrán ser funcionarios/as del establecimiento y/o apoderadas/os.</p> <p>e) Las salidas pedagógicas para alumnos y alumnas de NT1 a Octavo Básico deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir y regresar al mismo establecimiento. <u>No se permitirá dejar a los estudiantes en otro lugar que no sea el establecimiento.</u></p> <p>f) <b>Funciones de los adultos acompañantes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El/la profesor/a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, así mismo el cumplimiento de los OA planificados para dicha actividad.</li> <li>• Apoderados y/o Asistentes de la educación que acompañan las salidas pedagógicas su función será velar por el cuidado e integridad física de los NNA.</li> </ul> <p>g) Para cubrir la necesidad de transporte, se podrá contratar el servicio de un bus o similar, lo que <b>será responsabilidad de Dirección</b>, quien supervisará y dejará registro de que el transporte cumple con: <b>Revisión técnica al día, número de patente, datos del chofer y cautelar el buen estado del bus.</b></p> <p>h) El comportamiento de las y los estudiantes durante las salidas pedagógicas debe fundamentarse en el respeto y la participación, cumpliendo con todas las normas establecidas en el presente Reglamento.</p> <p>i) En el caso que un estudiante en la salida pedagógica tuviese un accidente se activará protocolo de accidentes escolares.</p> <p>j) Todos los asistentes a la Salida pedagógica (adultos y NNA) deberán portar una credencial indicando Nombre, cargo o función, teléfono de emergencia y establecimiento educacional.</p> <p>El docente responsable deberá entregar la hoja de ruta al director, con 48 horas de antelación, con la planificación del trayecto de la actividad.</p>
<p>4. Detalle las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento.</p>	<p>El/la profesor/a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al establecimiento), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, debe dar reporte de la cantidad de párvulos o estudiantes que salieron del establecimiento y al regreso hacer entrega de ellos a sus respectivos apoderados.</p>
<p>5. Por último, en caso de salidas pedagógicas y giras de estudio</p>	<p>El formulario debe contener la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos del Establecimiento;</li> </ul>

de establecimientos públicos, estas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo antes de su realización, por medio de un formulario, el que deberá ser presentado a la autoridad con a lo menos 10 días de anticipación.

- Datos del director;
- Datos de la Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s);
- Datos del Profesor responsable;
- Autorización de los padres o apoderados firmada;
- Listado de estudiantes que asistirán a la actividad;
- Listado de docentes que asistirán a la actividad;
- Listado de apoderados que asistirán a la actividad;
- Planificación Técnico-Pedagógica;
- Objetivos transversales de la actividad;
- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos;
- Temas transversales que se fortalecerán en la actividad;
- Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otras.
- 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 caso que corresponda.

## ANEXO N°6

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

#### I. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO.

1. Determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, distinguiendo entre estudiantes; entre estudiantes y adultos miembros de la comunidad escolar; entre adultos y estudiantes; o entre adultos, manifestada a través de cualquier medio, material o digital.
2. Definir la responsabilidad del establecimiento y de sus funcionarios, así como las acciones y medidas a seguir frente a la ocurrencia de situaciones que revistan caracteres de violencia escolar.
3. Adoptar las medidas oportunas y pertinentes, en resguardo de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados y a evitar la reiteración de estas.
4. Contar con estrategias de prevención y políticas de autocuidado a fin de prevenir la ocurrencia de situaciones de maltrato o acoso escolar.

#### II. DEFINICIONES PARA CONSIDERAR.

1. **Maltrato físico:** cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias

del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

2. **Maltrato emocional o psicológico:** hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.
3. **Maltrato Escolar:** todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.
4. **Acoso Escolar:** es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como "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". Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el cyberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.
5. **Violencia Escolar:** es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana

### III. ETAPAS DEL PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR, CIBERBULLYING, MALTRATO ENTRE PARES.

#### ETAPA 1: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	ORIENTACIÓN
<p><b>1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la Denuncia</b></p>	<p>a) Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un NNA, asistentes, docentes, funcionarios/as, debe denunciarlo, informando al <b>Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector(a) General, responsable de activar protocolo inmediatamente.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si un/a estudiante constata una situación de este tipo o toma conocimiento por cualquier medio, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector(a) general.</li> </ul> <p>En caso de presentarse situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, <b>el funcionario que presencie o conozca dicha situación</b> deberá adoptar las <b>medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar</b>, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más</p>	<p><b>Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.</b></p>	<p>Todo miembro de la comunidad educativa debe informar sobre los hechos que puedan constituir maltrato, acoso o violencia escolar, tales como: agresiones físicas o psicológicas, humillaciones, acosos, hostigamiento, insultos, amenazas, discriminación (entre otros), ya sea que se ejerzan en forma verbal, por escrito, o por medios tecnológicos (redes sociales, videos, fotografías etc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El presente protocolo, y solo a entenderá que la persona encargada de canalizar y tomar registro de los hechos constatados es el Encargado/a de Convivencia Escolar y/o Inspector(a) General, No obstante, el E.E puede designar a quien estime más conveniente de acuerdo con su realidad y contexto. Se debe entender que son situaciones graves, aquellos casos que requieren de una atención y actuar urgente, ya que existe un riesgo para la vida y/o integridad física o psíquica de los/las afectados/as. Estas no deben ser confundidas con las medidas establecidas en el punto 1.3 de este documento, ya que, si bien también son "inmediatas", estas se deben adoptar luego de haberse tomado registro de la denuncia.</li> <li>• <b>Estudiante afectado por el acoso o maltrato no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el E.E implemente acciones que motiven a denunciar estas situaciones</b>, asegurando en todo momento la acogida y resguardo de quienes, lo hagan.</li> <li>• <b>El E.E debe garantizar una escucha activa del relato.</b> Así el Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector(a) General, en lo</li> </ul>

cercano al EE.

Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al **Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector(a) general** a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.

**b) Obligación de Denunciar:** Se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. **Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima**

**c) Derivación a otras entidades:** Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados (dejando establecido en el

posible deberá procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo.

- Se recomienda dar la posibilidad de que puedan formularse denuncias de forma anónima, por cualquier medio idóneo, siempre que se entreguen antecedentes verosímiles y serios respecto de la situación ocurrida.
- **Se recomienda establecer siempre la posibilidad de prórrogas en los plazos que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.**

• En caso de denuncias y/o derivaciones: Si se trata de hechos que pueden constituir delitos (lesiones graves, maltrato relevante u otros):

• Se aplica la Ley Penal y los casos se tramitan ante la justicia competente.

• Surge la obligación de denunciar ante Carabineros, PDI o Ministerio

Público en virtud de las siguientes disposiciones:

• Art. 175 Código Procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

• **Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): Las personas indicadas**

**en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de**

**las veinticuatro horas**

siguientes al momento en que tomaren

conocimiento del hecho criminal.

• **En virtud de la Ley de responsabilidad de los adolescentes (RPA) por infracción a la Ley Penal (N° 20.084), los adolescentes**

protocolo el medio de comunicación)

mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.

- Se sugiere que cuando exista la obligación de denunciar, la denuncia sea presentada en forma presencial o virtual (por quien presencié los hechos o fue el primero en ser informado sobre éstos) en la comisaría más cercana o por comunicación escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada.

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

- En los informes de derivación de casos (a tribunales, policías, etc.) debe constar el nombre del director del E.E.

**Si las agresiones no constituyen delito y se producen en el ámbito familiar:**

- Si un/a estudiante es víctima de maltrato en su entorno familiar, se aplica lo dispuesto en el párrafo II de la Ley N° 20.066 sobre violencia intrafamiliar y los casos se tramitan ante los Tribunales de Familia.

- Los Tribunales de Familia son los órganos jurisdiccionales competentes para adoptar medidas de resguardo urgentes conforme lo dispone el artículo 68 de la Ley de Tribunales de Familia: **"En los casos en que la ley exige o autoriza la intervención judicial para adoptar las medidas de protección jurisdiccionales establecidas en la ley, tendientes a la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando éstos se encontraren amenazados o vulnerados, se aplicará el procedimiento contenido en el presente Párrafo".**

Surge la obligación de denunciar al Tribunal de Familia competente para que adopte las medidas correspondientes (sin perjuicio de derivar a otras entidades

			<p>que sea necesario), en virtud del Art. 84 de la Ley que crea los Tribunales de Familia que establece que las personas señaladas en el Art. 175 CPP estarán obligadas a denunciar los hechos que pudieren constituir violencia intrafamiliar de que tomen conocimiento debido a sus cargos, lo que deberán efectuar en conformidad a dicha norma.</p> <p>El Art. 8, N° 16, de la Ley VIF indica que los Tribunales de Familia tendrán competencia para conocer y resolver los actos de violencia intrafamiliar.</p>
<p><b>1. 2 Registro de la denuncia.</b></p>	<p>Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector(a) general es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá realizar las siguientes acciones:</p> <p>a. <b>Tomar registro escrito de la denuncia</b> en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.</p> <p>b. <b>Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes</b> previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.</p> <p>c. <b>Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos</b> (incluyendo los referidos a las actuaciones del punto 1.1) y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.</p> <p>d. <b>Comunicar la denuncia al director/a</b> del establecimiento y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe.</p>	<p><b>01 día hábil</b> desde que se toma conocimiento de los hechos.</p>	<p>El Encargado de Convivencia y/o Inspector(a) General, deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Escuchar el relato de quien denuncia y dejar registro escrito del mismo</b>, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y de los antecedentes aportados para esto se sugiere la utilización de la hoja de entrevista.</li> <li>• Realizar una evaluación preliminar del caso y de ser necesario, proponer la adopción de medidas urgentes, las que tienen por objeto resguardar el interés superior de NNA.</li> <li>• Formar un expediente del caso, con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.</li> <li>• <b>Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento, la que deberá informar de la denuncia a los funcionarios que estime necesario, atendida las funciones que desempeña.</b></li> <li>• <b>Dejar registro o constancia de la realización de todas las actuaciones que se hagan durante el procedimiento.</b> Si hay entrevistas, se sugiere utilizar el formato de hoja entrevista.</li> </ul> <p>El registro de la denuncia no requiere ser firmado por el denunciante menor de edad, sólo basta la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos.</p>

	<p>Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.</p>		
<p><b>1.3 Evaluación/adopción de medidas urgentes.</b></p>	<p>Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, <b>el equipo directivo del establecimiento deberá determinar la Evaluación/ Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as:</b></p> <p><b>a) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.</b></li> <li>• Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE.</li> <li>• Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el EE podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.</li> <li>• <b>En caso de maltrato entre pares se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.</b></li> <li>• En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.</li> </ul> <p><b>b) Suspensión de</b></p>	<p>Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.</p>	<p>En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el EE debe adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de resguardar a él/la estudiante.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los/as estudiantes involucrados/as pueden intervenir en calidad de denunciantes, afectados/as o denunciados/as por incurrir en el maltrato o acoso.</li> <li>• En la adopción de todas las medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los/las involucrados/as, especialmente, de él/la afectado/a.</li> </ul> <p>Se denominan medidas urgentes aquellas acciones inmediatas y de carácter provisorio, que deben adoptarse para resguardar el interés superior de los niños, niñas o adolescentes afectados directa o indirectamente por los hechos denunciados.</p> <p>Estas medidas se deben adoptar en los casos que se requiera una intervención inmediata, a fin de dar el debido resguardo a la vida e integridad física de los alumnos afectados.</p>

	<p><b>funciones: (funcionarios que hayan participado de la agresión a un estudiante)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Proceden solo cuando se decreta una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo<sup>19</sup>.</i></li> </ul>		
	<p><b>La Dirección del establecimiento, una vez que haya tomado conocimiento de la denuncia deberá determinar la evaluación/adopción de medidas urgentes respecto de los alumnos involucrados.</b> Estas medidas deben estar previamente contempladas en el RIE y dicen relación con el apoyo psicológico o psicosocial.</p>	<p><i>Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.</i></p>	<p><b>Medidas urgentes o de resguardo del interés superior del niño:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Derivación a profesionales internos o externos y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, derivación a oficina de Protección de Derechos (OPD) u otras redes de apoyo comunales, según corresponda.</i></li> <li>• <i>Traslado a Centro de salud.</i></li> <li>• <i>Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del E.E.</i></li> <li>• <i>Reubicación del alumno, en el caso de que el apoderado lo solicite.</i></li> <li>• <i>Otras previamente reguladas en el RIE, en el capítulo de las faltas, medidas y procedimientos.</i></li> </ul> <p><i>En la adopción de estas medidas se considerará el resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente de los alumnos afectados.</i></p>
	<p><i>Si se trata de hechos que puedan constituir delitos, el establecimiento deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal</i></p>	<p><b>Dentro de las 24 horas</b> siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos.</p>	<p><i>En virtud de lo establecido en la Ley de Responsabilidad Adolescentes, los mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.</i></p> <p><i>La denuncia puede ser presentada de forma presencial o virtual, por quien presencié los hechos o fue el primero en ser informado de los mismos o por quien designe la Dirección de la escuela, en la comisaría más cercana y/o Ministerio Público, la comunicación debe ser escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando el comprobante de la gestión realizada.</i></p>

<p><b>1.4. Solicitud de Investigación.</b></p>	<p>Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Dirección del E.E deberá:</p> <p><b>a) Solicitar por escrito, una investigación de los hechos</b> para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, designará al Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector(a) general</p> <p><b>b) Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as</b> de los/as estudiantes involucrados/as, (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación).</p>	<p>02 días hábiles desde que la Dirección toma conocimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Antes de formalizar el inicio de la investigación, se sugiere que el Protocolo considere la posibilidad de que el encargado evalúe nuevamente la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos, con el fin de privilegiar este medio, siempre que el hecho justifique su aplicación y no resulte desproporcionado atendida la naturaleza de la situación verificada.</li> <li>• Durante la investigación, se sugiere evaluar y distinguir si se trata de aquellas situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.</li> <li>• Se sugiere siempre mantener informados/alertar a la Dirección del EE sobre lo ocurrido, así como también, informar a los padres, madres y apoderados/padres mediante canales formales y de fácil acceso.</li> <li>• De acuerdo con la realidad de la comunidad educativa de que se trate, el EE puede designar a quien estime como encargado/a de investigación. No obstante, se sugiere que la persona designada, tenga formación y experiencia en convivencia escolar, así como también manejo en áreas de clima escolar, resolución de conflictos, liderazgo y capacidad de gestión.</li> </ul> <p>En todos los casos se sugiere adoptar las medidas necesarias para asegurar imparcialidad de la investigación, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad del encargado de investigar, por ejemplo, amistad o enemistad manifiesta.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se recomienda establecer siempre la posibilidad de una prórroga al plazo que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.</li> </ul>
<p><b>1.5. Solución Pacífica de Conflictos.</b></p>	<p><b>El Encargado de Convivencia y/o Inspector(a) general</b> para llevar adelante la investigación, una vez analizado los antecedentes preliminares, ofrecerá a las</p>	<p><b>1 día hábil</b> desde que el Director/a le informa de los hechos y posible investigación.</p>	<p>En el caso de que las partes accedan a resolver sus conflictos pacíficamente, el funcionario encargado deberá dejar por escrito los acuerdos suscritos por los involucrados y hacer seguimiento de ellos, en los</p>

partes un mecanismo de solución pacífica de conflicto.

términos señalados en la Etapa 5 de este procedimiento, Seguimiento.

## ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	PROCEDIMIENTO
<b>1. Investigación</b>	<p><b>Encargado de convivencia escolar y/o Inspectoría general de la investigación</b> debe adoptar alguna de las siguientes medidas:</p> <p><b>a) Medidas Ordinarias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Citar a los alumnos involucrados a fin de escuchar sus versiones.</li> <li>- Citar a los apoderados de los alumnos involucrados.</li> <li>- Evaluar si alguno de los estudiantes involucrados requiere de algún tipo de apoyo especial o adicional según sea el caso.</li> </ul> <p><b>b) Medidas Extraordinarias</b> (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevistar a terceros que puedan aportar antecedentes relevantes al caso.</li> <li>- Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos etc., que sean atinentes a los hechos.</li> <li>- Pedir informes evaluativos a profesionales internos del EE, comité de buena convivencia, PIE u otros</li> </ul> <p><b>Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado.</b></p>	<p><b>05 días hábiles</b> desde que se solicita el inicio de la investigación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo <b>se deben realizar a través de los canales formales</b> que contempla el establecimiento, debiendo dejarse constancia de su realización en el expediente.</li> <li>- <b>De todas las medidas que se adoptan, debe quedar una constancia por escrito</b>, que se debe adjuntar en la carpeta de la investigación.</li> <li>- <b>Las entrevistas deberán procurar ser registradas de manera detallada</b>, a fin de no tener que volver a entrevistar a los involucrados, en especial a los afectados.</li> <li>- <b>Se debe resguardar siempre de resguardar la privacidad de la denuncia y las identidades de los estudiantes involucrados.</b></li> <li>- Se sugiere considerar que las <b>diligencias que se practiquen desarrollarlas procurando evitar interrupciones que puedan resultar perjudiciales</b> en las actividades pedagógicas que estén realizando los/as interesados/ as y que se fijen horarios razonables y prudentes para que estas se lleven a cabo, pudiendo incluso optar por medios tecnológicos para practicarlas.</li> <li>- Según lo estime el funcionario que investiga y para el mejor resultado de la investigación, siempre podrá pedir a la Dirección una ampliación del plazo de la misma <b>definiendo días exactos.</b></li> </ul>

### ETAPA 3: INFORME DE CIERRE.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	PROCEDIMIENTO
<p><b>3.1 Informe y cierre.</b></p>	<p>E/la funcionario(a) a cargo de la investigación, transcurrido el plazo otorgado por la Dirección debe:</p> <p>a) <b>Analizar los antecedentes recopilados durante la investigación y emitir un informe de cierre</b> que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.</p> <p>b) <b>Este informe debiera contener al menos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes</b> con los respectivos respaldos.</li> <li>• <b>Conclusiones</b> sobre los hechos denunciados.</li> <li>• Además, debiese sugerir el curso de acción (el/la investigador/a es quien está en mejor pie para realizar tal sugerencia), las que deben estar establecidas en el Reglamento Interno.</li> <li>• <b>Sugerencias para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar</b> de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.</li> </ul> <p>c) <b>Enviar el informe a la Dirección del establecimiento.</b> El informe debe ser enviado a la Dirección del EE, quienes evaluarán si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas</p>	<p><b>02 días hábiles</b> desde que finalizó el plazo de la investigación.</p>	<p>Independiente del resultado del informe, se recomienda que este siempre incorpore sugerencias de acciones por parte del establecimiento, tendientes a reparar el eventual daño causado y a promover la buena convivencia escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar un plazo para el seguimiento del caso (señalar cantidad de días), dentro del cual, el encargado deberá requerir nuevos antecedentes a los involucrados e informar a la Dirección del EE.</li> <li>• Se debe garantizar que este informe que propone la decisión tenga carácter reservado para los intervinientes y que solo una vez que sea adoptada la decisión final pueda ser conocido por los miembros de la comunidad educativa involucrados.</li> <li>• Se recomienda establecer siempre la posibilidad de una prórroga al plazo que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.</li> </ul>

correspondientes  
conforme al Reglamento  
Interno del EE.

#### ETAPA 4: DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	PROCEDIMIENTO
<p><b>4.1. Decisión del Equipo Directivo.</b></p>	<p>Una vez recepcionados el informe de la investigación el director/a /a y/o Equipo Directivo deberá decidir sobre las siguientes temáticas:</p> <p>a) <b>Evaluar si con medidas pedagógicas y formativas</b> que se encuentran reguladas en el RIE se puede solucionar el problema de convivencia escolar. De no ser posible lo anterior se aplicará alguna de las medidas disciplinarias contenidas en el RIE.</p> <p>b) <b>Citar a él o los integrantes de la comunidad educativa involucrados/as a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles las medidas adoptadas.</b> aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. <b>Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos.</b></p> <p>c) <b>Informar los plazos de apelación de las medidas adoptadas, según lo establecido en el RIE.</b></p>	<p>02 días hábiles desde que se recepciona el informe.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los establecimientos, deben priorizar siempre que sea posible las medidas de carácter pedagógico y formativo, la incorporación de medidas de apoyo psicosocial, entre otras, que favorezcan la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de los actos vulnerarios, la necesidad de reparar del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de la comunidad educativa.</li> </ul>

	<p>En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.</p>		
--	---	--	--

#### ETAPA 5: SEGUIMIENTO.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	PROCEDIMIENTO
<b>5.1. Seguimiento</b>	<p>El/la Encargado(a) de Convivencia y/o Inspector(a) General. O quien sea designado por el/la directora(a), deberá hacer un seguimiento de la situación, de la efectividad de las medidas adoptadas y/o cumplimientos de acuerdos suscritos, con el objeto de evitar que hechos como los ocurridos se vuelvan a producir.</p>	<p><b>21 días desde que se adoptó la decisión por parte de la Dirección.</b> Según sea el resultado del seguimiento, éste se podrá extender por otros 10 días más.</p>	<p>Del seguimiento se deberá informar a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados.</p>

### IV. PROTOCOLO MALTRATO ADULTO A ESTUDIANTE.

#### ETAPA 1: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	PROCEDIMIENTO
<b>1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la Denuncia</b>	<p>a) Quien sufra, presencia o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, en contra de NNA, debe denunciarlo informando al Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector(a).</p>	<p><b>Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.</b></p>	<p>Cualquier miembro de la comunidad escolar, debe informar sobre hechos que puedan constituir maltrato, acoso o violencia escolar en contra de un NNA.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si es un adulto quien presencia o sea informado de una situación de este tipo, deberá informar al ECE.</li> <li>• Si es un estudiante el que sufra o tome conocimiento de una situación de este tipo, podrá acudir al ECE o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre o sienta cercanía y confianza, quien a su vez deberá informar de inmediato al ECE.</li> </ul>

<p><b>1.2 Registro de la denuncia.</b></p>	<p>El Encargado de Convivencia Escolar o quien Dirección y/o Inspector(a) general</p>	<p>01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.</p>	<p>El/la Encargado Convivencia y/o Inspector(a) General debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escuchar el relato de quien denuncia y dejar registro escrito del mismo, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y de los antecedentes aportados.</li> <li>• Realizar una evaluación preliminar del caso y en caso de ser necesario, proponer la adopción de medidas urgentes, las que tienen por objeto resguardar el interés superior de NNA.</li> <li>• Formar un expediente del caso, con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.</li> <li>• Comunicar la denuncia a la dirección del establecimiento, la que deberá informar de la denuncia a los funcionarios que estime necesario, atendida las funciones que desempeñan.</li> <li>• Dejar registro o constancia de la realización de todas las actuaciones que se hagan durante el procedimiento.</li> </ul> <p>El registro de la denuncia no requiere ser firmado por el denunciante menor de edad, sólo basta la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos.</p>
<p><b>1.3. Evaluación/ adopción de medidas urgentes.</b></p>	<p>El adulto que tome conocimiento o presencie una situación de este tipo que revista características de gravedad (lesiones u otras), <b>deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el protocolo de accidente escolar en caso de ser procedente.</b></p>	<p>Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.</p>	<p>Estas medidas se deben adoptar en los casos que se requiera una intervención inmediata, a fin de dar el debido resguardo a la vida e integridad física de los alumnos afectados.</p>
	<p>La Dirección del establecimiento, una vez que haya conocido de la denuncia, <b>deberá evaluar y/o adoptar las medidas urgentes respecto de los involucrados.</b> Estas medidas deben estar previamente contempladas en el</p>	<p>Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.</p>	<p><b>a) Medidas urgentes o de resguardo del interés superior del niño:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derivación a profesionales internos o externos y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.</li> <li>• Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del E.E.</li> </ul>

	<p>RIE.</p>		<p><b>b) Medidas en caso de que el posible maltrato provenga de un funcionario del establecimiento.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se puede acordar con el funcionario la separación de funciones, reasignación de labores, cambios de turnos, según sea el caso.</li> </ul> <p><b>c) Medidas en caso de que el posible maltrato provenga de un apoderado del establecimiento.</b></p> <p>Se puede establecer la medida de prohibición provisoria de que el apoderado ingrese a las dependencias del colegio cuando el alumno se encuentra dentro del recinto escolar, cambio de apoderado u otra previamente establecida en el RIE.</p> <p><b>d) Otras previamente reguladas en el RIE.</b></p> <p>En la adopción de estas medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente de los alumnos afectados.</p>
	<p><b>Si se trata de hechos que puedan constituir delitos, el establecimiento deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal.</b></p>	<p><b>Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos.</b></p>	<p>La denuncia puede ser presentada de forma presencial o virtual, por quien presencié los hechos o fue el primero en ser informado de los mismos, o por quien designe la Dirección del establecimiento, en la comisaría más cercana o por comunicación escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando el comprobante de la gestión realizada.</p>
	<p>Aquellos casos en que los hechos puedan constituir vulneración de derechos de los estudiantes los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de</p>	<p><b>Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos.</b></p>	<p>Esta derivación se hará mediante oficios, correos electrónicos u otro medio más expedito que se estime conveniente, debiendo dejar constancia de esta actuación en la carpeta de investigación.</p> <p>Se debe resguardar siempre la privacidad de los involucrados, especialmente del/los afectados.</p>

	<p>oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios, activando protocolo correspondiente.</p>		
	<p>Si las agresiones no constituyen delito y se producen en el ámbito familiar, la Dirección debe informar de los hechos a los Tribunales de Familia.</p>	<p><b>Dentro de las 24 horas</b> siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos.</p>	<p>Esta derivación se hará mediante oficios, correos electrónicos u otro medio más expedito que se estime conveniente, debiendo dejar constancia de esta actuación en la carpeta de investigación.</p> <p>Se debe resguardar siempre la privacidad de los involucrados, especialmente del/los afectados.</p>
<p><b>4. Solicitud de Investigación</b></p>	<p>La Dirección del Colegio, una vez conocida la denuncia y adoptadas las medidas urgentes si éstas procedieren deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos.</li> <li>• De no proceder lo anterior, solicitar por escrito una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas en que ocurrieron los hechos denunciados. Para ello designará al E.C. o al funcionario que para tales efectos determine. Comunicar inmediatamente de la situación a los padres/madres y apoderados de los estudiantes involucrados.</li> </ul>	<p><b>1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de iniciarse una investigación se debe distinguir si se trata de situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia estudiantes y adultos.</li> <li>• Al momento de designar al encargado de la investigación, se deben adoptar todas las medidas necesarias para asegurar la imparcialidad de la misma, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad del encargado de investigar.</li> <li>• Al momento de designar al encargado de llevar adelante la investigación, se debe establecer también el plazo que tiene para llevarla a cabo. Pudiendo este prorrogarse.</li> </ul>
<p><b>5. Solución Pacífica de Conflictos.</b></p>	<p>El ECE o la persona designada para llevar a delante la investigación, una vez analizado los antecedentes</p>	<p>1 día hábil desde que la Dirección le informa de los hechos y posible investigación.</p>	<p>En el caso de que las partes accedan a resolver sus conflictos pacíficamente, el funcionario encargado deberá dejar por escrito los acuerdos suscritos por las partes y hacer seguimiento de</p>

	preliminares, ofrecerá a las partes un mecanismo de solución pacífica de conflicto.		ellos, en los términos establecidos en el protocolo.
--	---	--	--

## ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	PROCEDIMIENTO
<b>2.1. Investigación</b>	<p>Encargado de la investigación designado debe adoptar alguna de las siguientes medidas:</p> <p><b>a) Medidas Ordinarias:</b>  Citar a las partes involucradas a fin de escuchar sus versiones.  Citar a los apoderados de los alumnos involucrados.  Evaluar si alguno de los estudiantes involucrados requiere de algún tipo de apoyo especial o adicional según sea el caso.</p> <p><b>b) Medidas Extraordinarias:</b>  Entrevistar a terceros que puedan aportar antecedentes relevantes al caso.  Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos etc., que sean atinentes a los hechos.  Pedir informes evaluativos a profesionales internos, comité de buena convivencia, u otro.</p>	05 días hábiles desde que se solicita el inicio de la investigación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo, se deben realizar a través de los canales formales que contempla el establecimiento, debiendo dejarse constancia de su realización en el expediente.</li> <li>- De todas las medidas que se adoptan, debe quedar una constancia por escrito que se debe adjuntar en la carpeta de la investigación.</li> <li>- Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, a fin de no tener que volver a entrevistar a los involucrados, en especial a los afectados.</li> <li>- Se debe procurar siempre de resguardar la privacidad de la denuncia y de los involucrados. Según lo estime el funcionario que investiga y para el mejor resultado de la investigación, siempre podrá pedir a la Dirección una ampliación del plazo de la misma.</li> </ul>

## ETAPA 3: INFORME DE CIERRE.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	PROCEDIMIENTO
<b>3.1. Informe y cierre.</b>	El funcionario a cargo de la investigación,	<b>02 días hábiles</b> desde que finalizó el	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El informe de cierre debe contener a lo menos lo siguiente:</li> </ul>

	<p><i>transcurrido el plazo establecido debe:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Analizar los antecedentes recopilados durante la investigación.</i></li> <li>2. <i>Emitir un informe de cierre.</i></li> <li>3. <i>Enviar el informe a la Dirección del establecimiento.</i></li> </ol>	<p><i>plazo de la investigación.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Resumen de las acciones realizadas durante la etapa de recopilación de antecedentes.</i></li> <li>- <i>Conclusiones a las que llegó el encargado de la investigación.</i></li> <li>- <i>Sugerencias respecto de las medidas y acciones adoptar, todas las cuales deben estar previamente establecidas en el RIE. Estas sugerencias deben ser tendientes a reparar el daño causado y a promover la buena convivencia escolar.</i></li> <li>- <i>Sugerencias a fin de prevenir futuros hechos similares.</i></li> </ul> <p><i>El encargado de la investigación siempre puede pedir ampliación del plazo para entregar el informe.</i></p>
--	--	--	---

**ETAPA 4: DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO.**

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	PROCEDIMIENTO
<p><b>4.1. Decisión del Equipo Directivo.</b></p>	<p><i>Una vez recepcionados el informe de la investigación el Equipo Directivo debe:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) <b><i>Adoptar algunas de las medidas previamente establecidas en el RIE o Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.</i></b></li> <li>b) <b><i>Citar al o los estudiantes involucrados, con sus respectivos apoderados, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles las medidas adoptadas.</i></b></li> </ol>	<p><i>02 días hábiles desde que se recepciona el informe.</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) <i>Medidas a adoptar con los alumnos. Según sea el caso se podrán adoptar medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, previamente establecidas en el RIE.</i></li> <li>b) <i>Medidas a adoptar con el adulto agresor. Se podrán aplicar algunas de las sanciones establecidas en el RIE o en Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad según corresponda y/o se podrá aplicar:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias.</i></li> <li>➤ <i>Enseñar estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.</i></li> <li>➤ <i>Sugerir si es procedente al adulto que concurra a un profesional externo (consultorio) con el fin de manejar control de impulsos o control de la ira.</i></li> </ul> </li> </ol>

	<p>c) <b>Citar al o los adultos involucrados e informales el resultado final de la investigación y comunicarles las medidas adoptadas.</b></p> <p>d) <b>Informar los plazos de apelación de las medidas adoptadas, según lo establecido en el RIE.</b></p>		<p>➤ <i>Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito al alumno agredido.</i></p>
--	--	--	---

#### **ETAPA 5: SEGUIMIENTO.**

<b>ACCIONES</b>	<b>CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE</b>	<b>PLAZOS</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>
<b>5.1. Seguimiento</b>	<i>El Encargado(a) Convivencia y/o Inspectoría General o la persona designada por el director, deberá hacer un seguimiento de la situación, de la efectividad de las medidas adoptadas y/o cumplimientos de acuerdos suscritos, con el objeto de evitar que hechos como los ocurridos se vuelvan a producir.</i>	<p><b>21 días desde que se adoptó la decisión por parte de la Dirección.</b></p> <p><i>Según sea el resultado del seguimiento, éste se podrá extender por otros 10 días más.</i></p>	<i>De seguimiento se deberá informar a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados.</i>

#### **IV. PROTOCOLO DE MALTRATO ESTUDIANTE A ADULTO.**

##### **ETAPA 1: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES.**

<b>ACCIONES</b>	<b>CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE</b>	<b>PLAZOS</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>
<b>1.1. Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la Denuncia</b>	<i>Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato de estudiante a adulto, debe denunciarlo.</i>	<i>Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.</i>	<i>Cualquier miembro de la comunidad escolar, debe informar sobre hechos que puedan constituir maltrato estudiante a adulto.</i>

<p><b>1.2. Registro de la denuncia.</b></p>	<p>El/la Inspector(a) General deberá registrar formalmente los hechos ocurridos.</p>	<p><b>02 días hábiles</b> desde que se toma conocimiento de los hechos.</p>	<p>El/la Inspector(a) General deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escuchar el relato de quien denuncia y dejar registro escrito del mismo, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y de los antecedentes aportados.</li> <li>• Realizar una evaluación preliminar del caso y en caso de ser necesario, proponer la adopción de medidas urgentes, las que tienen por objeto resguardar la integridad física y/o psíquica del adulto y el interés superior del NNA.</li> <li>• Formar un expediente del caso, con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.</li> <li>• Comunicar la denuncia a la dirección del establecimiento, la que deberá informar de la denuncia a los funcionarios que estime necesario, atendida las funciones que desempeñan.</li> <li>• Dejar registro o constancia de la realización de todas las actuaciones que se hagan durante el procedimiento.</li> </ul> <p>El registro de la denuncia no requiere ser firmado por el denunciante menor de edad, sólo basta la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos.</p>
<p><b>1.3 Evaluación/adopción de medidas urgentes.</b></p>	<p>El adulto que conozca o presencie una situación de este tipo que revista características de gravedad (lesiones u otras), <b>deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y derivar al adulto afectado a la mutual o centro asistencial más cercano.</b></p>	<p>Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.</p>	<p>Estas medidas se deben adoptar en los casos que se requiera una intervención inmediata, a fin de dar el debido resguardo a la vida e integridad física de los adultos afectados.</p>
	<p>La Dirección del establecimiento, una vez que haya tomado conocimiento de la denuncia <b>deberá determinar la evaluación/adopción de medidas urgentes respecto de los involucrados.</b></p>	<p>Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.</p>	<p>a) Medidas urgentes o de resguardo del interés superior del NNA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derivación a profesionales internos o externos y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.</li> <li>• Proporcionar contención</li> </ul>

	<p><i>Estas medidas deben estar previamente contempladas en el RIE.</i></p>		<p><i>emocional a los alumnos involucrados con los profesionales internos del E.E.</i></p> <p>b) <i>Medidas urgentes o de resguardo del adulto afectado.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Derivación a los centros asistenciales correspondientes, tales como OPD, CESFAM.</i></li> <li>• <i>Proporcionar contención emocional a los adultos involucrados con los profesionales internos del E.E.</i></li> </ul> <p>c) <i>Otras previamente reguladas en el RIE.</i></p> <p><i>En la adopción de estas medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente de los alumnos afectados.</i></p>
	<p><i>Si se trata de hechos que puedan constituir delitos, el establecimiento deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal.</i></p>	<p><b><i>Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos.</i></b></p>	<p>a) <b><i>Alumno mayor de 14 años.</i></b>  <i>En virtud de lo establecido en la Ley de Responsabilidad Adolescentes, los mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.</i></p> <p><i>La denuncia puede ser presentada de forma presencial o virtual, por quien presencié los hechos o fue el primero en ser informado de los mismos, o por quien designe la Dirección del establecimiento, en la comisaría más cercana o por comunicación escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando el comprobante de la gestión realizada.</i></p> <p>b) <b><i>Alumno menor de 14 años.</i></b>  <i>Si es menor de 14 años, al no ser imputable de igual forma se derivará a los alumnos a entidades de protección de derechos, o denuncia a Tribunales de Familia, a fin de que el alumno pueda ser objeto de alguna medida de protección, por ser objeto de una posible vulneración de derechos que lo lleva a realizar la conducta que se investiga.</i>  <i>Esta derivación se hará mediante oficios, correos electrónicos u otro medio más expedito que se estime conveniente, debiendo dejar constancia de esta actuación en la carpeta de investigación.</i>  <i>Se debe resguardar siempre la privacidad de los involucrados,</i></p>

			especialmente del/los afectados.
<b>1.4. Solicitud de Investigación.</b>	<p>La Dirección del Colegio, una vez conocida la <b>denuncia y adoptadas las medidas urgentes si éstas procedieren deberá:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos.</li> <li>• De no proceder lo anterior, solicitar por escrito una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas en que ocurrieron los hechos denunciados. Para ello designará al E.C. o al funcionario que para tales efectos determine.</li> <li>• Comunicar inmediatamente de la situación a los padres/madres y apoderados de los estudiantes involucrados.</li> <li>• Comunicar al adulto la situación y del procedimiento a seguir.</li> </ul>	<b>1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de iniciarse una investigación se debe distinguir si se trata de situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia estudiantes y adultos</li> <li>• Al momento de designar al encargado de la investigación, se deben adoptar todas las medidas necesarias para asegurar la imparcialidad de la misma, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad del encargado de investigar.</li> <li>• Al momento de designar al encargado de llevar adelante la investigación, se debe establecer también el plazo que tiene para llevarla a cabo.</li> <li>• Pudiendo este prorrogarse.</li> </ul>
<b>1.5. Solución Pacífica de Conflictos.</b>	<p>El Encargado(a) Convivencia y/o Inspector(a) General o la persona designada por el director para llevar a delante la investigación, una vez analizado los antecedentes preliminares, ofrecerá a las partes un mecanismo de solución pacífica de conflicto.</p>	<b>1 día hábil desde que la Dirección le informa de los hechos y posible investigación.</b>	<p>En el caso de que las partes accedan a resolver sus conflictos pacíficamente, el funcionario encargado deberá dejar por escrito los acuerdos suscritos por las partes y hacer seguimiento de ellos.</p>

## ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	PROCEDIMIENTO
<b>2.1 Investigación</b>	<p>El Encargado(a) Convivencia y/o Inspectoría General o la persona designada por el director(a) debe adoptar alguna de las siguientes medidas:</p> <p><b>a) Medidas Ordinarias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Citar a las partes involucradas a fin de escuchar sus versiones.</li> <li>- Citar a los apoderados de los alumnos involucrados.</li> <li>- Evaluar si alguno de los involucrados requiere de algún tipo de apoyo especial o adicional según sea el caso.</li> </ul> <p><b>a) Medidas Extraordinarias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevistar a terceros que puedan aportar antecedentes relevantes al caso.</li> <li>- Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos etc., que sean atinentes a los hechos</li> <li>- Pedir informes evaluativos a profesionales internos, comité de buena convivencia, u otro.</li> </ul>	<b>05 días hábiles desde que se solicita el inicio de la investigación.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo se deben realizar a través de los canales formales que contempla el establecimiento, debiendo dejarse constancia de su realización en el expediente.</li> <li>• De todas las medidas que se adoptan, debe quedar una constancia por escrito que se debe adjuntar en la carpeta de la investigación.</li> <li>• Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, a fin de no tener que volver a entrevistar a los involucrados, en especial a los afectados.</li> <li>• Se debe procurar siempre de resguardar la privacidad de la denuncia y de los involucrados.</li> <li>• Según lo estime el funcionario que investiga y para el mejor resultado de la investigación, siempre podrá pedir a la Dirección una ampliación del plazo de la misma.</li> </ul>

## ETAPA 3: INFORME DE CIERRE.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	PROCEDIMIENTO
<b>3.1. Informe y cierre.</b>	<p>El funcionario a cargo de la investigación, transcurrido el plazo establecido debe:</p> <p>a) Analizar los antecedentes recopilados durante la investigación.</p> <p>b) Emitir un informe de cierre</p> <p>c) Enviar el informe a la Dirección del establecimiento.</p>	<b>02 días hábiles desde que finalizó el plazo de la investigación.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El informe de cierre debe contener a lo menos lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resumen de las acciones realizadas durante la etapa de recopilación de antecedentes.</li> <li>- Conclusiones a las que llegó el encargado de la investigación.</li> <li>- Sugerencias respecto de las medidas y acciones adoptar, todas las cuales deben estar previamente establecidas en el RIE. Estas sugerencias deben</li> </ul> </li> </ul>

			<p>se tendientes a reparar el daño causado y a promover la buena convivencia escolar.</p> <p>- Sugerencias a fin de prevenir futuros hechos similares.</p> <p>El encargado de la investigación siempre puede pedir ampliación del plazo para entregar el informe.</p>
--	--	--	---

#### ETAPA 4: DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	PROCEDIMIENTO
<b>4.1. Decisión del Equipo Directivo.</b>	<p>Una vez recepcionados el informe de la investigación el Equipo Directivo debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adoptar algunas de las medidas previamente establecidas en el RIE.</li> <li>• Citar al o los estudiantes involucrados, con sus respectivos apoderados, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles las medidas adoptadas.</li> <li>• Citar al o los adultos involucrados e informales el resultado final de la investigación y comunicarles las medidas adoptadas</li> <li>• Informar los plazos de apelación de las medidas adoptadas, según lo establecido en el RIE.</li> </ul>	02 días hábiles desde que se recepción el informe.	a) Medidas a adoptar con los alumnos. Según sea el caso se podrán adoptar medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, reparatorias, formativas y/o disciplinarias previamente establecidas en el RIE.

## ETAPA 5: SEGUIMIENTO.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	PROCEDIMIENTO
<b>5.1. Seguimiento</b>	<i>El Encargado(a) de convivencia y/o Inspector(a) general o la persona designada por el director(a), deberá hacer un seguimiento de la situación, de la efectividad de las medidas adoptadas y/o cumplimientos de acuerdos suscritos, con el objeto de evitar que hechos como los ocurridos se vuelvan a producir.</i>	<b>21 días desde que se adoptó la decisión por parte de la Dirección.</b> <i>Según sea el resultado del seguimiento, éste se podrá extender por otros 10 días más.</i>	<i>De seguimiento se deberá informar a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados.</i>

## V. PROTOCOLO DE MALTRATO ENTRE ADULTOS.

### ETAPA 1: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	PROCEDIMIENTO
<b>1.1. Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la Denuncia</b>	<i>Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de violencia o maltrato entre adultos, debe denunciarlo.</i>	<i>Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.</i>	<i>Cualquier miembro de la comunidad escolar, debe informar sobre hechos que puedan constituir violencia o maltrato entre adultos.</i>
<b>1.2. Registro de la denuncia</b>	<i>El Encargado(a) de convivencia y/o Inspector(a) general o la persona designada por el director(a)deberá registrar formalmente los hechos ocurridos.</i>	<b>01 día hábil</b> desde que se toma conocimiento de los hechos.	<i>El Encargado(a) de convivencia y/o Inspector(a) general o la persona designada por el director(a)debe:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Escuchar el relato de quien denuncia y dejar registro escrito del mismo, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y de los antecedentes aportados.</i></li><li>• <i>Realizar una evaluación preliminar del caso y en caso de ser necesario, proponer la adopción de medidas urgentes, las que tienen por objeto resguardar la integridad física y/o psíquica de los adultos involucrados</i></li><li>• <i>Formar un expediente del caso, con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.</i></li><li>• <i>Comunicar la denuncia a la dirección del</i></li></ul>

			<p>establecimiento, la que deberá informar de la denuncia a los funcionarios que estime necesario, atendida las funciones que desempeñan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dejar registro o constancia de la realización de todas las actuaciones que se hagan durante el procedimiento. El registro de la denuncia no requiere ser firmado por el denunciante, sólo basta la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos.</li> </ul>
<p><b>1.3 Evaluación/adopción de medidas urgentes.</b></p>	<p>El adulto que conozca o presencia una situación de este tipo que revista características de gravedad (lesiones u otras), deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y derivar al adulto afectado a la mutual o centro asistencial más cercano.</p>	<p>Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.</p>	<p>Estas medidas se deben adoptar en los casos que se requiera una intervención inmediata, a fin de dar el debido resguardo a la vida e integridad física de los adultos afectados.</p>
	<p>La Dirección del establecimiento, una vez que haya tomado conocimiento de la denuncia deberá determinar la <b>evaluación/adopción de medidas urgentes respecto de los involucrados.</b></p> <p>Estas medidas deben estar previamente contempladas en el RIE.</p>	<p>Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.</p>	<p><b>Medidas urgentes o de resguardo del adulto afectado.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derivación a los centros asistenciales correspondientes, tales como Mutual o centro asistencial.</li> <li>• Proporcionar contención emocional a los adultos involucrados con los profesionales internos del E.E.</li> <li>• En la adopción de estas medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente de los alumnos afectados.</li> </ul>
	<p>Si se trata de hechos que puedan constituir delitos, el establecimiento <b>deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal.</b></p>	<p><b>Dentro de las 24 horas siguientes</b> al momento en que se tomare conocimiento de los hechos.</p>	<p>La denuncia puede ser presentada de forma presencial o virtual, por quien presenció los hechos o fue el primero en ser informado de los mismos, o por quien designe la Dirección del establecimiento, en la comisaría más cercana o por comunicación escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando el comprobante de la gestión realizada. Esta derivación se hará mediante oficios, correos</p>

			<p>electrónicos u otro medio más expedito que se estime conveniente, debiendo dejar constancia de esta actuación en la carpeta de investigación. Se debe resguardar siempre la privacidad de los involucrados, especialmente del/los afectados.</p>
<p><b>1.4. Solicitud de investigación.</b></p>	<p>La Dirección del Colegio, una vez conocida la denuncia y adoptadas las medidas urgentes si éstas procedieren deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Evaluar la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De no proceder lo anterior, <b>solicitar por escrito una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas en que ocurrieron los hechos denunciados.</b> Para ello designará al Encargado(a) de convivencia y/o Inspector(a) general o la persona designada por el director(a) al funcionario que para tales efectos determine.</li> </ul> </li> <li>• <b>Comunicar a los involucrados la situación y del procedimiento a seguir.</b></li> </ul>	<p><b>1 día hábil</b> desde que la Dirección toma conocimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de iniciarse una investigación se debe distinguir si se trata de situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia entre personas.</li> <li>• Al momento de designar al encargado de la investigación, se deben adoptar todas las medidas necesarias para asegurar la imparcialidad de la misma, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad del encargado de investigar.</li> <li>• Al momento de designar al encargado de llevar adelante la investigación, se debe establecer también el plazo que tiene para llevarla a cabo. Pudiendo éste prorrogarse.</li> </ul>
<p><b>1.5. Solución Pacífica de Conflictos.</b></p>	<p>El Encargado(a) de convivencia y/o Inspector(a) general o la persona designada por el director(a) para llevar a delante la investigación, una vez analizado los antecedentes preliminares, ofrecerá a las partes un mecanismo de solución pacífica de conflicto.</p>	<p><b>1 día hábil</b> desde que la Dirección le informa de los hechos y posible investigación.</p>	<p>En el caso de que las partes accedan a resolver sus conflictos pacíficamente, el funcionario encargado deberá dejar por escrito los acuerdos suscritos por las partes y hacer seguimiento de ellos.</p>

## ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	PROCEDIMIENTO
<b>2.1. Investigación</b>	<p>El Encargado(a) de convivencia y/o Inspector(a) general o la persona designada por el director(a) designado debe adoptar alguna de las siguientes medidas:</p> <p><b>a) Medidas Ordinarias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Citar a las partes involucradas a fin de escuchar sus versiones.</li> <li>- Evaluar si alguno de los involucrados requiere de algún tipo de apoyo especial o adicional según sea el caso.</li> </ul> <p><b>b) Medidas Extraordinarias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevistar a terceros que puedan aportar antecedentes relevantes al caso.</li> <li>- <b>Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos etc.,</b> que sean atinentes a los hechos.</li> </ul>	<b>05 días hábiles</b> desde que se solicita el inicio de la investigación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo se deben realizar a través de los canales formales que contempla el establecimiento, debiendo dejarse constancia de su realización en el expediente.</li> <li>- De todas las medidas que se adoptan, debe quedar una constancia por escrito que se debe adjuntar en la carpeta de la investigación.</li> <li>- Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, a fin de no tener que volver a entrevistar a los involucrados, en especial a los afectados.</li> <li>- Se debe procurar siempre de resguardar la privacidad de la denuncia y de los involucrados. Según lo estime el funcionario que investiga y para el mejor resultado de la investigación, siempre podrá pedir a la Dirección una ampliación del plazo de la misma.</li> </ul>

## ETAPA 3: INFORME DE CIERRE.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	PROCEDIMIENTO
<b>3.1 Informe y cierre.</b>	<p>El Encargado(a) de convivencia y/o Inspector(a) general o la persona designada por el director(a), transcurrido el plazo establecido debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizar los antecedentes recopilados durante la investigación.</li> <li>• Emitir un informe de cierre.</li> <li>• Enviar el informe a la Dirección del establecimiento.</li> </ul>	<b>02 días hábiles</b> desde que finalizó el plazo de la investigación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El informe de cierre debe contener a lo menos lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resumen de las acciones realizadas durante la etapa de recopilación de antecedentes.</li> <li>- Conclusiones a las que llegó el encargado de la investigación.</li> <li>- Sugerencias respecto de las medidas y acciones adoptar, todas las cuales deben estar</li> </ul> </li> </ul>

			<p>previamente establecidas en el RIE. Estas sugerencias deben ser tendientes a reparar el daño causado y a promover la buena convivencia escolar.</p> <p>- Sugerencias a fin de prevenir futuros hechos similares.</p> <p>El encargado de la investigación siempre puede pedir ampliación del plazo para entregar el informe.</p>
--	--	--	--

#### ETAPA 4: DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	PROCEDIMIENTO
<b>4.1. Decisión del Equipo Directivo.</b>	<p>Una vez recepcionados el informe de la investigación el Director/a debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Adoptar algunas de las medidas previamente establecidas en el RIE.</b></li> <li>• <b>Citar los adultos involucrados, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles las medidas adoptadas</b></li> <li>• <b>Informar los plazos de apelación de las medidas adoptadas, según lo establecido en el RIE.</b></li> </ul>	<b>02 días hábiles</b> desde que se recepciona el informe.	a) Medidas a adoptar con los adultos. Según sea el caso se podrán adoptar medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, reparatorias, formativas y/o disciplinarias previamente establecidas en el RIE.

**ETAPA 5: SEGUIMIENTO.**

<b>ACCIONES</b>	<b>CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE</b>	<b>PLAZOS</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>
<b>5.1. Seguimiento</b>	<i>El Encargado(a) de convivencia y/o Inspector(a) general o la persona designada por el director(a) hacer un seguimiento de la situación, de la efectividad de las medidas adoptadas y/o cumplimientos de acuerdos suscritos, con el objeto de evitar que hechos como los ocurridos se vuelvan a producir.</i>	<b>21 días desde</b> que se adoptó la decisión por parte de la Dirección. Según sea el resultado del seguimiento, éste se podrá extender por otros 10 días más.	<b>De seguimiento se deberá informar a las partes.</b>

## ANEXO N° 7 REGLAMENTO DE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES.

**La Evaluación para el Colegio Neptuno es un conjunto** de acciones lideradas por los profesionales de la Educación, para que tanto ellos como los y las estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

El propósito primordial de la evaluación que se realizará al interior del Colegio Neptuno es promover progresos en el aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

### PRINCIPIOS EVALUATIVOS:

- La **evaluación** debe adecuarse a las características de los estudiantes, tomando en cuenta su edad, intereses, ritmo y estilo características propias de aprendizaje.
- El **proceso evaluativo** es continuo ya que está presente desde que niños y niñas inician un aprendizaje hasta el momento en que lo hace suyo.
- La evaluación es **sistemática** y **permanente**.
- Está orientada a poner a los estudiantes frente a una comparación consigo mismo y no con los demás.
- La **evaluación**, adopta durante el proceso de enseñanza aprendizaje diversas estrategias y procedimientos, todos con el único fin de lograr la apropiación de un aprendizaje por parte de los estudiantes.

Para que la evaluación, como una herramienta pedagógica, pueda fortalecerse y sea apoyo para el aprendizaje de los estudiantes, se consideraran los siguientes criterios de calidad mínimos:

- Alineamiento con los aprendizajes priorizados. (evaluar lo fundamental de la asignatura abordado en el currículo y que implica el logro de aprendizajes profundos y verdaderos)
- **Evidencia evaluativa suficiente y variada (utilizar distintos agentes evaluativos y diferentes formas de evaluar a los estudiantes)**
- Evaluar procesos, progresos y logros y calificar solo aquellos logros de aprendizajes que los estudiantes han tenido oportunidades para aprender. (saber dónde están sus aprendizajes e ir adecuando la enseñanza sus necesidades)
- Situaciones evaluativas que muestren el sentido o relevancia del aprendizaje y que sean interesantes para los estudiantes. (las evaluaciones deben mostrar al estudiante el sentido, la relevancia o la utilidad del aprendizaje, para que así estos se interesen y motiven por seguir aprendiendo. Para ello se requiere utilizar contextos auténticos)
- Estrategias evaluativas diversificadas (responder a las distintas necesidades y características de los estudiantes que demuestren lo que han aprendido)

Los aprendizajes de los y las estudiantes serán evaluados a través de diversos procedimientos, instrumentos y evidencias evaluativas tales como:

Pruebas, disertaciones, trabajos colaborativos, mapas conceptuales, manualidades, portafolios, escala de apreciación, listas de cotejo, rúbricas, autoevaluación, coevaluación, etc. Todo lo anterior quedara sujeto a los criterios del docente bajo la supervisión de UTP.

Los criterios de asignación de puntajes en pruebas, escalas de apreciación, listas de cotejo u otros instrumentos utilizadas para evaluar aprendizajes cognitivos, procedimentales y actitudinales etc., deben ser conocidos por los alumnos y ser coherentes con los objetivos planteados y las metodologías empleadas en el logro de los mismos.

Los objetivos transversales estarán explicitados en las planificaciones de cada una de las asignaturas y serán evaluados en un informe de desarrollo personal y social en conceptos: Siempre / Generalmente / Ocasionalmente.

### **Evaluación Diferenciada:**

Se aplicará **evaluación diferenciada** a los y las estudiantes que tengan dificultades temporales o permanentes de aprendizajes, para desarrollar adecuadamente su proceso en algunas asignaturas del plan de estudios.

La evaluación diferenciada es consecuencia del desarrollo de un proceso de aprendizaje que respeta las diferencias de ritmos de aprendizajes en algunas asignaturas consiste en aplicar procedimientos en una o más asignaturas readecuadas a las características de la dificultad o trastorno que presenta el educando.

Se aplicará a los y las estudiantes con necesidades educativas especiales, a los estudiantes con muchas inasistencias justificadas, o con serios problemas familiares, o a estudiantes extranjeros que no dominen el idioma español.

Para hacer efectiva la Evaluación Diferenciada, el apoderado debe presentar la documentación médica, neurológica o psicológica que amerite la aplicación de procedimientos de evaluación diferenciada. Y será el PIE quien recoja toda la información del estudiante y determine las líneas de acción con ellos. (ellas)

- La Evaluación Diferenciada será **un recurso que el profesor empleará al evaluar** a los(as) estudiantes que presenten barreras para lograr su adecuada integración y aprendizaje escolar.

Esta consistirá en **aplicar procedimientos y/o instrumentos evaluativos acordes con las características de la dificultad de aprendizaje que presenta el(a) estudiante**. Además, la aplicación de estrategias de aprendizajes antes, durante y/o después de las evaluaciones mismas.

- La Evaluación Diferenciada **se caracterizará por considerar y respetar los niveles con que se inician los alumnos, sus ritmos de avance, sus estilos y procedimientos de aprendizaje**, así como, las diferentes formas que tienen de expresar y comunicar sus aprendizajes.
- Esta evaluación deberá considerar **al alumno de manera integral**, considerando el aspecto intelectual, afectivo y sensorio- motriz. **Permitiendo así, diseñar estrategias apropiadas para lograr los aprendizajes propuestos**.

### **Que pretende medir:**

El grado de logro de los objetivos planteados para el alumno, de acuerdo a sus características individuales.

Sobre los procedimientos evaluativos

- Los procedimientos de evaluación se referirán a los mismos contenidos establecidos en la planificación para lograr los objetivos del curso.
- El grado de dificultad de la evaluación debe ser diferente a la del resto del curso, o sea con los mismos contenidos y objetivos, pero constituida por preguntas diferentes.
- Modificar los tiempos previstos para el logro de los objetivos propuestos.
- Realizar adaptaciones curriculares, ya sea modificando o readecuando los objetivos y /o contenidos.
- Priorizar ciertos objetivos o contenidos.
- Proponer a quienes lo requieran, actividades pedagógicas alternativas. Todo lo anterior bajo la supervisión del PIE.

### **CALIFICACIÓN:**

Los y las estudiantes serán calificados en todas las asignaturas de aprendizaje de respectivo Plan de Estudio en una escala numérica de 2,0 a 7,0. El nivel de exigencia para la nota 4,0 será de un 60%.

En caso de suspensión de clases presenciales por emergencia sanitaria, los estudiantes solo se evaluarán en las asignaturas priorizadas nombradas en el ART. 1.

Los y las estudiantes deberán tener, trimestralmente, las siguientes cantidades de notas en cada asignatura de acuerdo al plan de estudio vigente:

- 2 evaluaciones Sumativas coeficiente 1.
- 1 evaluación Global por Trimestre, coeficiente 1, que serán calendarizadas desde UTP.
- Se realizará a lo menos una disertación por trimestre en una de las siguientes asignaturas: Lenguaje, Matemática, Historia, Ciencias Naturales o inglés. Los docentes darán a conocer los temas a preparar por los estudiantes a lo menos con 15 días de anticipación y entregara la calendarización a UTP con los temas solicitados con 5 días de antelación para su validación y las formas de evaluación a aplicar. (Rúbrica, Escala de Apreciación, Lista de Cotejo, etc.)
- Se realizará una Autoevaluación por asignatura en forma trimestral.
- La calificación obtenida en la asignatura de Religión no incidirá en la promoción y será calificada en forma conceptual: I, S, B, MB.
- Las Evaluaciones sumativas deberán ser entregadas a UTP a lo menos con 1 semana anticipación para ser visadas antes de su aplicación. (pruebas, rúbricas, listas de cotejo, etc.).
- Los y las estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla.
- a) Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los alumnos.

NOTAS	CONCEPTO
2.0 a 3.9	I = Insuficiente
4.0 a 4.9	S = Suficiente
5.0 a 5.9	B = Bueno
6.0 a 7.0	MB = Muy Bueno

La calificación final anual de cada asignatura deberá expresarse en una escala numérica de 2.0 a 7.0, con un decimal, y con aproximación a la centésima superior a 0.5 ((4,12 = 4.1; 4,15 = 4,2). La calificación mínima de aprobación será 4.0.

La calificación 3,9 – como nota trimestral o anual –, en cualquiera asignatura, deberá ser consignada como un 4,0.

Se realizará trimestralmente una Autoevaluación por asignatura.

En el caso que las calificaciones excedan el 20% de notas insuficientes en un curso, en cualquier asignatura involucrada, no podrán ser registradas en el Libro de Clases. El profesor deberá revisar la evaluación para tomar las decisiones pertinentes y reevaluar y comunicará el hecho a UTP

### **PROMOCIÓN:**

Serán promovidos los y las estudiantes que hubieren aprobado todas las asignaturas de aprendizaje de sus respectivos planes de estudio.

Serán promovidos los y las estudiantes que NO hubieren aprobado una asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4,5 o superior, incluido el no aprobado.

Igualmente, serán promovidos los y las estudiantes que no hubieren aprobado 2 asignaturas de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5,0 o superior, incluidos los no aprobados.

También serán promovidos todos los y las estudiantes que cumplan con el requisito de notas y hayan asistido al menos al 85% de las clases.

El director del Colegio, en conjunto con el Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con una asistencia inferior al porcentaje exigido según razones sociales, de salud y otras causas debidamente justificadas por el apoderado.

Este Reglamento de Evaluación y Promoción se sustenta en el Decreto 67 de 2018.

- **Estrategias para monitorear a los estudiantes durante toda la trayectoria escolar, haciendo seguimiento de los resultados de aprendizaje, reforzar y aplicar iniciativas de mejora, en coherencia con las iniciativas de la ENEP.**

El establecimiento educacional, a través del **Equipo de Trayectoria** (director, equipodirectivo, profesor jefe, profesionales PIE, Psicóloga), deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un **Informe de Trayectoria** elaborado por el profesor jefe, y / o el profesor de asignatura correspondiente, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante. El informe será individual y deberá considerar los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año.

La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.

Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno.

La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

El apoyo pedagógico será acompañado además del profesor jefe o de asignatura por otro docente designado para este propósito.

Para el monitoreo del desarrollo de los estudiantes y acompañamiento pedagógico y socioemocional, estos serán coordinados por el Jefe Técnico-Pedagógico junto a los psicólogos educacionales del establecimiento y con pleno conocimiento y acuerdo del apoderado.

De no ser efectivas todas las prácticas de acompañamiento personalizado del estudiante anteriormente señaladas y éste repitiera de curso, tendrá derecho a repetir una oportunidad en el mismo nivel

## **ANEXO N° 8 PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS, DE ACUERDO AL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

Las Estudiantes Embarazadas y/o Madres tienen derecho a continuar sus estudios y es responsabilidad del establecimiento educacional realizar las siguientes acciones:

Las Estudiantes Embarazadas y/o Madres deberán presentar en Dirección, un certificado médico que acredite su estado, tras lo cual seguirán contando con los mismos derechos que todas/os las y los estudiantes del establecimiento.

Las Estudiantes tendrán todas las facilidades horarias para asistir a controles médicos propios del embarazo y/o del lactante. Para lo cual, la estudiante o su apoderada/o deberá informar previamente los horarios programados de los diferentes controles médicos en Inspectoría General.

Las Estudiantes Embarazadas y/o Madres tienen derecho a ser evaluadas diferenciadamente de acuerdo a su condición médica y a recibir adecuaciones curriculares y administrativas que faciliten su maternidad, las que deben ser acordadas caso a caso con UTP y registradas en un acta especial para ello.

Las Estudiantes Embarazadas o Madres podrán solicitar de forma voluntaria o por recomendación médica medidas administrativas como acortamiento de jornadas, término anticipado del año escolar o flexibilizar el porcentaje mínimo de asistencia para aprobar el curso respectivo. Estas medidas nunca serán impuestas por el establecimiento.

Las Estudiantes Embarazadas podrán flexibilizar el uso del uniforme escolar definido en este Reglamento, poniendo énfasis en su propia comodidad y cuidado del proceso de embarazo.

Las Estudiantes Madres podrán disponer del tiempo apropiado y un lugar tranquilo donde amamantar a sus bebés, pudiendo ser una de las oficinas del Equipo Multidisciplinario. También se podrá facilitar la salida a las estudiantes que prefieran amamantar a sus bebés en sus domicilios.

Los Estudiantes que informen formalmente su Paternidad a la Dirección del establecimiento, tendrán facilidades horarias para asistir a los controles médicos del embarazo o lactante. Para lo cual, el estudiante o su apoderada/o deberá informar previamente los horarios programados de los diferentes controles médicos en Inspectoría General.

<sup>21</sup> Circular 482 pp. 24.

<sup>22</sup> El DS 67/2018 establece en su Art. 18 I) expresamente que se deben definir criterios para resolución de situaciones especiales como el embarazo.

## Anexo N° 9 Protocolo de actuación en caso de Conductas Autolesivas, Riesgo Suicida, Suicidio y Postvención.

El presente protocolo contempla los procedimientos requeridos para abordar situaciones de conductas Autolesivas y riesgo suicida que afecten a estudiantes del establecimiento. Los procedimientos tienen por objeto identificar las señales de alerta, derivar a las redes de salud correspondientes y acompañar al estudiante y su familia en el proceso de tratamiento.

### 1.- Rol del establecimiento en la prevención de conducta suicida:

El establecimiento educacional es un espacio que debe garantizar la protección y el resguardo de todos los/as estudiantes, donde cada una de las acciones e interacciones sociales, están orientadas a garantizar los derechos y prevenir toda situación que signifique un riesgo para el bienestar físico y emocional de los estudiantes.

Los objetivos de este protocolo son:

- Asegurar un ambiente protector y garante de los derechos del estudiante.
- Establecer los pasos a seguir frente a la detección de situaciones de Conductas Autolesivas y de ideación suicida.
- Proteger y resguardar la estabilidad psíquica y emocional de nuestros estudiantes.
- Promover la salud mental, fomentar estilos de vida saludable y aprender a convivir sanamente con otros.

La prevención de la conducta suicida involucra la participación de toda nuestra comunidad educativa – estudiantes, sus familias, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y otros miembros del establecimiento educacional. Para ello, requiere de una comunidad vigilante, atenta, sensibilizada y educada en la detección e implementación de estrategias que ayuden en la prevención y actuación de estas situaciones.

### 2.- Comprendiendo la conducta suicida

Las conductas suicidas comprenden un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado. (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar las manifestaciones asociadas a todas estas conductas, cuyo factor común es: **un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución.** (OMS, 2001).

#### Conductas suicidas

**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

### 3. FACTORES DE RIESGO DE CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR

La identificación de factores de riesgo permite detectar aquellos estudiantes que vivencian o presentan situaciones que comprometen su bienestar, y que pudieran estar relacionados con la aparición o presencia de conducta suicida.

<b>Ambientales</b>	Bajo apoyo social.
	Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales.
	Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).
	Prácticas educativas severas o arbitrarias.
	Alta exigencia académica.
	Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc.
	Desorganización y/o conflictos comunitarios.
	Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.
<b>Familiares.</b>	Trastornos mentales en la familia.
	Antecedentes familiares de suicidio.
	Desventajas socioeconómicas.
	Eventos estresantes en la familia.
	Desestructuración o cambios significativos.
<b>Individuales</b>	Problemas y conflictos.
	Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).
	Intento/s suicida/s previo/s.
	Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos).
	Suicidio de un par o referente significativo.
	Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
	Maltrato físico y/o abuso sexual.
	Víctima de Bullying.
	Conductas autolesivas.
	Ideación suicida persistente.
	Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
	Dificultades y retrasos en el desarrollo.
Dificultades y/o estrés escolar.	

### SEÑALES DE RIESGO

<b>Intentos suicidas previos</b>	<b>Implementar acciones de cuidado y apoyos específicos para que estudiantes que han presentado intentos suicidas previos.</b> En la medida en que la escuela o liceo acompañe la trayectoria escolar de cada estudiante, la experiencia cotidiana escolar y la percepción de apoyo social contribuirá con un potente factor protector que disminuirá posibles intentos futuros.
----------------------------------	---

<b>Trastornos mentales</b>	Dentro de los trastornos que se asocian a la conducta suicida se encuentran los trastornos depresivos y bipolares, la esquizofrenia y el consumo abusivo de alcohol y otras drogas y particularmente en niños y niñas se suman los trastornos conductuales y TDAH.
<b>Conductas Autolesivas.</b>	Son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. Estas, buscan aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. Ejemplo de conductas autolesivas son el auto infringirse cortes en las muñecas, quemaduras o rasguños en las piernas.
<b>Acoso escolar (Bullying) y ciberacoso.</b>	Estas pueden contribuir a la enfermedad mental, así como, incrementar el riesgo de conducta suicida. El acoso escolar provoca problemas de salud mental y aumenta la vulnerabilidad en aquellos estudiantes con presencia de factores de riesgo de conducta suicida (ej. con presencia de trastorno mental, experiencias de estrés, disfunción familiar, etc.).
<b>Consumo de Alcohol y otras drogas.</b>	Existe una alta prevalencia de consumo problemático de alcohol y otras drogas durante la adolescencia que se asocia a la comisión de suicidio.
<b>Problemas de rendimiento y disciplina.</b>	La presencia de situaciones como el bajo rendimiento y el fracaso escolar (ej. repitencia), sanciones disciplinarias, suspensión o la expulsión, junto con el temor a la reacción de los padres al conocer estas situaciones, son factores que se presentan con frecuencia en estudiantes que han cometido alguna conducta suicida y actúan como precipitantes de conducta suicida en niños y adolescentes.
<b>Pueblos Indígenas.</b>	La pertenencia a un pueblo originario muchas veces se asocia a discriminación, marginación, desarraigo familiar y territorial, pérdida de la identidad y tradiciones culturales. Estos procesos afectan directamente a las personas de pueblos indígenas, observándose en ellos un mayor riesgo suicida al compararlos con la población general.
<b>Estudiantes migrantes.</b>	Migrar supone un empobrecimiento de la calidad de vida (recursos económicos, red de apoyo social, condiciones de vivienda, etc.), provocando un deterioro de la salud en general y por supuesto en la salud mental de estas personas. Tener que adaptarse a una nueva cultura y sobrellevar las dificultades sociales y académicas, en un sistema educativo que, aún presenta una serie de barreras para la inclusión de esta población, es un riesgo de conductas suicidas.
<b>Estudiantes Lesbianas, Gays, Bisexuales y Trans. (LGBT)</b>	Las experiencias de victimización y discriminación de las cuales son sujetos; así como por la exclusión social derivada de una cultura heteronormativa que excluye e invisibiliza. Se provoca la internalización del estigma, de las actitudes discriminadoras y el ocultamiento de su orientación sexual o de su identidad de género. En general se ha visto que las personas LGBT presentan una peor salud mental y mayor riesgo suicida asociado a esto.

## Factores protectores de conducta suicida en los estudiantes

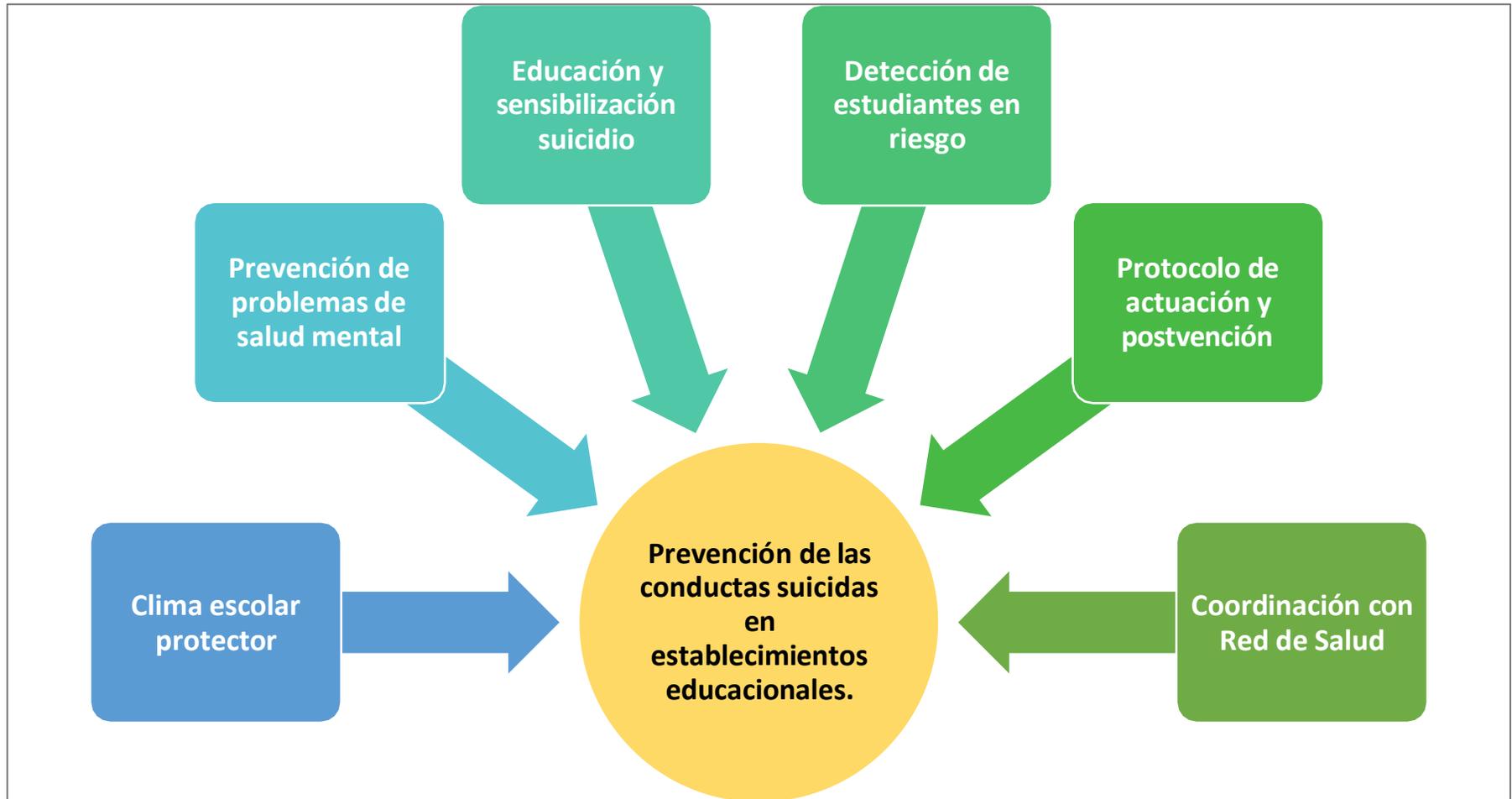
<b>Ambientales</b>	<b>Familiares</b>	<b>Individuales</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Integración social, por ejemplo, participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos)</li> <li>Apoyo de la familia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento.</li> <li>Proyecto de vida o vida con sentido.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buenas relaciones con compañeros y pares.</li> <li>• Buenas relaciones con profesores y otros adultos.</li> <li>• Contar con sistema de apoyo.</li> <li>• Nivel educativo medio-alto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia.</li> <li>• Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.</li> </ul>
---	---

## SEÑALES A LAS QUE DEBEMOS ESTAR ALERTA

<b>SEÑALES DE ALERTA DIRECTA</b>	
Busca modos de matarse	Busca en internet, blogs (páginas web, redes sociales, blogs).
	Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otra arma letal.
	Planifica, prepara el suicidio, lugar, medio, etc.
Realiza actos de despedida	Envía cartas o mensajes por redes sociales.
	Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar presente.
Habla o escribe sobre	Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
	Sentimientos de desesperación o deseos de no existir razones para vivir.
	Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.

<b>SEÑALES DE ALERTA INDIRECTA.</b>	Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
	Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
	Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
	Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
	Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.
	Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
	Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.



## 4.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA EN EL ESTABLECIMIENTO.

La Política Nacional de Convivencia Escolar constituye un marco ético para aprender a vivir juntos en base al respeto y cuidado de sí mismo y de los demás, dado que apunta a la calidad de las relaciones humanas que se produce entre los actores de la comunidad educativa.

Se orienta a trabajar la prevención desde la articulación de la gestión pedagógica y los instrumentos normativos exigidos.

La prevención de conductas suicidas en el establecimiento se trabajará de acuerdo a las orientaciones entregadas a cada componente:

### Componente 1: Clima Escolar Protector

El equipo de convivencia escolar planificará anualmente acciones específicas dirigidas a fomentar un clima de respeto. Apoyo social, inclusión y cuidado mutuo (Plan de Gestión de la Convivencia escolar).

- a) Prevención del acoso escolar o bullying: clima de seguridad.
- b) Promoción de la participación de todos los actores de la comunidad educativa.

### Componente 2: Prevención de Problemas y Trastornos de salud mental.

El establecimiento coordina con redes externas la implementación de programas destinados a la prevención de problemas de salud mental tales y promueve la participación de ellos.

Estrategias que apunten a:

- a) Desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales:
  - Conexión de las competencias socioemocionales con los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT).
  - Ejecución de programas de prevención en salud mental.
- b) Alfabetización en salud mental.
- c) Bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación.

Los Programas que intervienen son:

Programa	Dirigido a	Coordinador responsable
Habilidades para la vida Junaeb	Estudiantes de 5° a 8° Básico.	Dupla psicosocial
Actuar a tiempo Senda	Estudiantes de 5° a 8° Básico.	Dupla psicosocial
Programa salud Cesfam	Estudiantes de 5° a 8° Básico.	Dupla psicosocial

### **Componente 3: Educación y sensibilización sobre suicidio**

El equipo de convivencia escolar incluirá en la planificación del plan de Gestión de la convivencia escolar acciones dirigidas a informar y familiarizar sobre señales de conducta suicida, fomentar la búsqueda de ayuda y reducir el estigma asociado a ella.

Todos los integrantes de la comunidad educativa estarán atentos a la detección y el acceso a apoyo de quienes se encuentran en riesgo. De esta forma, la educación y sensibilización sobre el suicidio se trabajará entregando información sobre:

- Factores de riesgo y de protección asociados al suicidio.
- Señales de alerta.
- Mitos y estereotipos sobre el suicidio.
- Herramientas para hacer frente a retos de la vida cotidiana.
- Incentivar la búsqueda de ayuda.
- Información sobre donde pedir ayuda dentro del establecimiento educacional y fuera de éste, lugares de atención y cómo acceder a ellos.
- Socialización de pasos a seguir y flujograma ante detección de conducta suicida en los establecimientos educacionales.

**Acciones de sensibilización dirigido a:** Estudiantes, madres, padres y apoderados, docentes, asistentes de la educación y equipos directivos.

### **Componente 4: Detección de estudiantes en riesgo**

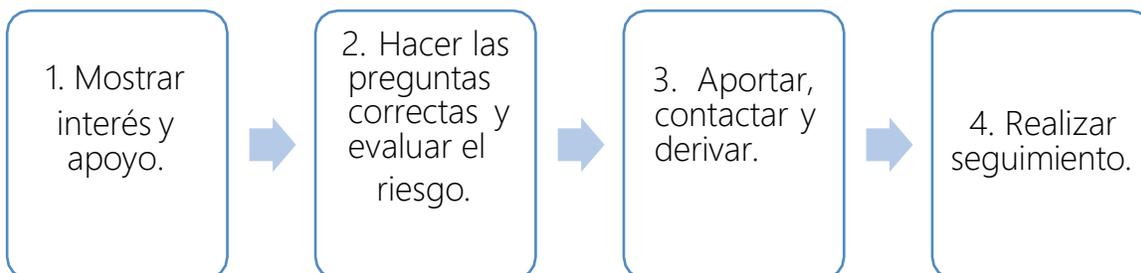
El establecimiento considera que todos los funcionarios/as deben estar atentos a las señales de riesgo que puedan manifestar los estudiantes. Igualmente se ha definido un Facilitador Comunitario, quien estará atento a poder identificar estudiantes que puedan estar en riesgo, a través de la interpretación de las señales directas o indirectas de conductas suicidas, realizar un primer abordaje y ser un puente entre el estudiante en riesgo y la atención en la red de salud.

Nombre facilitador comunitario: Psi. Convivencia Srta. Camila Ignacia Pérez Herrera

Cabe señalar que el profesional designado es nominado por contar con las siguientes características:

- Acceso y cercanía con los estudiantes, en cuanto sea una figura representativa y legitimada por ellos.
- Capacidad para seguir procedimientos definidos en los protocolos de actuación y entrenamiento.
- Disposición para ejecutar el rol y actuar en situaciones de crisis.
- Convicción de que el suicidio puede ser prevenido y confianza en su capacidad para actuar positivamente en estos casos.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LAS SEÑALES DE ALERTA DE CONDUCTAS DE RIESGO SUICIDA



### 1.- Mostrar interés y apoyo:

Cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de un/a estudiante con conductas autolesivas o de riesgo, deberá informar al director/a (o quien lo subrogue) y al Encargado/a de Convivencia Escolar, para proceder a activar el protocolo de acuerdo a lo siguiente:

- El /la funcionario/a designado/a como Facilitador Comunitario (o su reemplazo) deberá realizar la entrevista con el/la estudiante deberá:
- Previo a iniciar el primer abordaje, **contar con los datos de contacto de la red de salud disponible.**
- **Buscar un espacio que permita conversar** con el o la estudiante de manera **privada y confidencial.**

**1.1** Iniciar la conversación expresando el interés y preocupación por el/ella para luego señalar el por qué se quiere conversar con él o ella.  
(ej. **“he notado ciertas conductas y cambios en ti que me llamaron la atención y me han preocupado...”**)

### 2. Hacer las preguntas correctas y evaluar el riesgo.

Continuar la conversación preguntándole qué está pensando o sintiendo. Las preguntas se realizarán gradualmente, empezando por lo más general y luego avanzar hacia las más específicas sobre suicidio.

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

- **¿Cómo te has estado sintiendo?**
- **¿Estás con alguna(s) dificultad(es) o problema(s)? (personal, familiar, en la escuela o liceo).**
- **¿Cómo te imaginas que las cosas van a estar en el futuro?**

Se continúa con las preguntas específicas de la Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida.

<b>Pauta evaluación y manejo de riesgo suicida.</b>		
Formule las preguntas 1 y 2	<b>Último mes</b>	
	<b>Si</b>	<b>No</b>
<b>1. ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?</b>		
<b>2. ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?</b>		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
<b>3. ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?</b>		
<b>4. ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?</b>		
<b>5. ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?</b>		
Siempre realice la pregunta 6		
<b>6. ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?</b>	<b>Alguna vez en la vida</b>	
Si la respuesta es "SI": <b>¿Fue dentro de los últimos 3 meses?</b>	<b>Últimos tres meses</b>	

Las respuestas dadas a cada una de las seis preguntas deben valorarse de acuerdo a la Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida que se presenta en anexo a este protocolo. (Indicar página)

### **3. Aportar, contactar y derivar**

El facilitador comunitario debe entregar apoyo al/la estudiante, contactarle con la red de apoyo (familiar, social y/o de salud) y derivar a las instancias correspondientes (área de convivencia escolar/atención en salud).

#### **3.1 El facilitador/a comunitario procederá de acuerdo a lo siguiente:**

- Mantener la calma y escuchar de forma activa al estudiante, expresar preocupación y ofrecer ayuda.
- Evitar dejar solo/a al estudiante. Siempre se deberá considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio.
- Se informará al estudiante que además del apoyo que se le está dando en ese momento, también es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional en la red de salud.
- Señalar que sólo se informará a sus padres/cuidadores sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos.
- En caso de que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, se debe reforzar la idea de la

importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo.

- Explicar al/la estudiante, de manera general, que en el centro de salud le entregarán apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.
- El facilitador comunitario que realice este primer abordaje deberá informar al Equipo de Convivencia en el caso de Riesgo, y al director/a del establecimiento en caso de Riesgo Medio o Alto, con el fin de informar a la familia del estudiante y realizar seguimiento al primer contacto de ésta con la red de salud.
- El director/a (o quien éste designe) debe explicar a la familia, que, de acuerdo a la situación del estudiante, deberá solicitar hora en el centro de atención primaria que le corresponde o centro de salud en el que se atiende. (Lo cual debe quedar registro en acta de atención a apoderados.)
- Si es necesario, y con autorización de los padres, apoyar el proceso de referencia a atención profesional, a través del contacto con el centro de atención primaria, o el centro de salud donde se atiende si es posible.

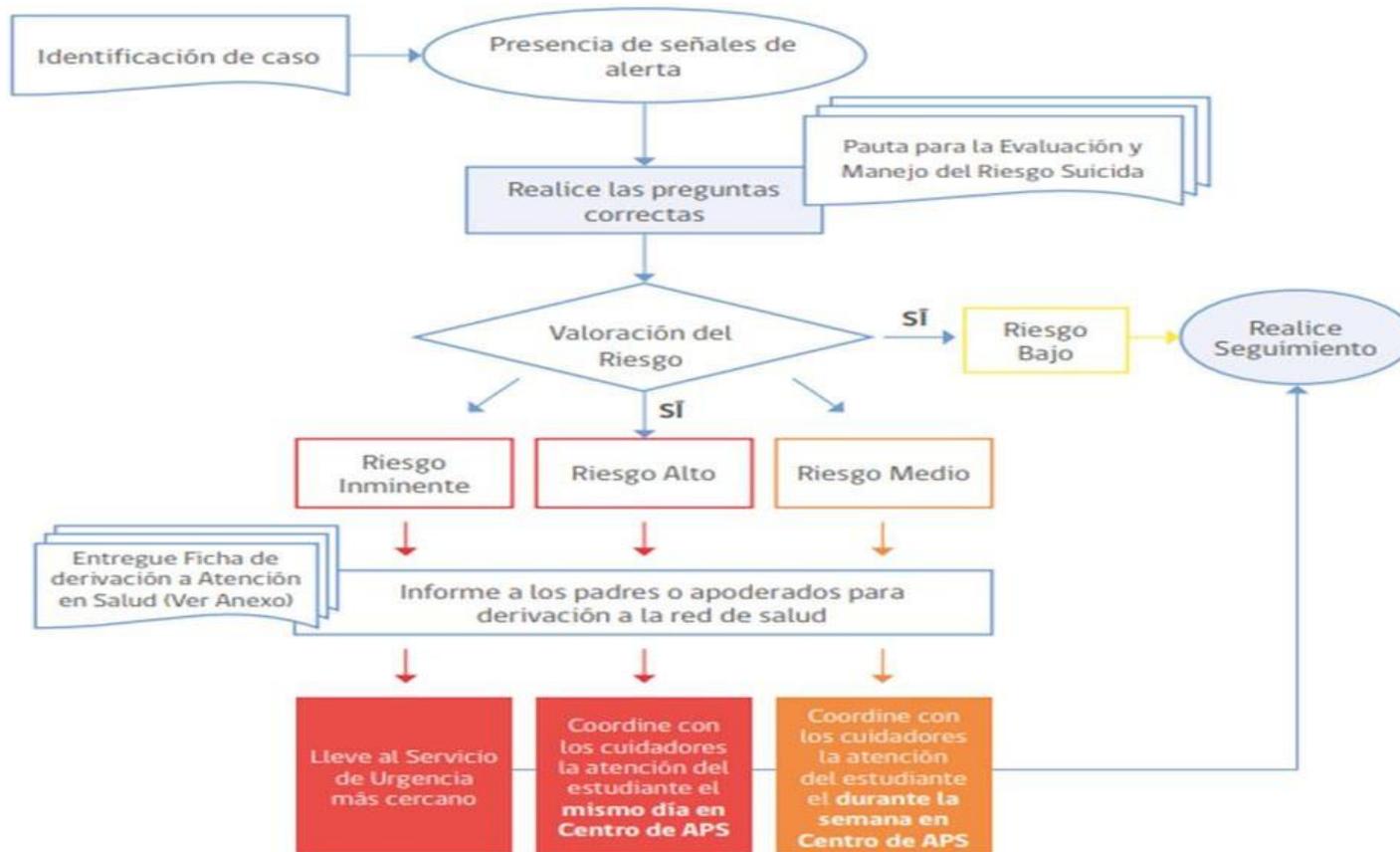
Entregar al padre/madre o cuidador responsable una breve ficha de derivación a atención en salud (Ver Anexo "Ficha de Derivación a atención en salud" pagina)

- Aquellos estudiantes que presentan conductas de Riesgo Medio o Alto, se brindarán los apoyos necesarios para asegurar que se encuentren protegidos y alejados de posibles medios letales hasta que se consiga la ayuda.
- En caso de que el estudiante después de este primer abordaje, no se encuentre en condiciones de volver a clases por estar emocionalmente afectado, el encargado de convivencia escolar/ inspector general, deberá contactar a sus padres para coordinar su retiro del establecimiento y medidas de protección en el hogar mientras se accede a la atención en salud.
- En caso de riesgo inminente se debe llevar a estudiante al Servicio de Urgencias del Hospital Félix Bulnes, el/la directora(a) del Establecimiento indicará al responsable del traslado, Inspectoría General deberá comunicar paralelamente a los padres del estudiante la situación.

#### 4. Realizar Seguimiento

- 4.1 Facilitador comunitario y/o encargado de convivencia escolar realizará el seguimiento del caso, asegurándose que él o la estudiante haya recibido la atención necesaria.
- 4.2 Deberá dejar registro de los antecedentes recibidos, para hacer seguimiento del mismo Equipo de convivencia escolar, planificará acompañamiento para el/la estudiante, una vez que esté de vuelta en clases y estarán atentos a posibles nuevas señales, que requieran acompañamiento y cuidado.
- 4.3 Facilitador comunitario y/o Profesionales de Convivencia escolar, preguntarán directamente al estudiante y a los padres o cuidadores, **cómo han visto al estudiante**. Se deja registro de los antecedentes entregados
- 4.4 Se deberán considerar las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente al establecimiento.
- 4.5 El equipo encargado debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.

## DERIVACIÓN A LA RED PÚBLICA DE SALUD



### Anexo: Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida.

Formule las preguntas 1 y 2	Ultimo mes	
	Si	No
7. ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
8. ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
9. ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
10. ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
11. ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la pregunta 6		
12. ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	Alguna vez en la vida	
Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	Ultimos tres meses	

#### Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador

Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que, por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.

Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:

#### Riesgo

1. Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado.
2. Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos.
3. Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia.
4. Realice seguimiento del/la estudiante.

Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:

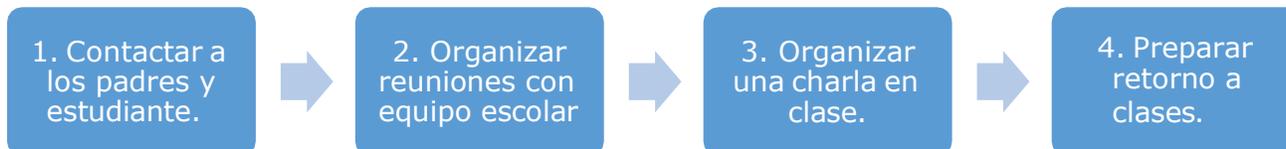
#### Riesgo Medio

- 1) Informe al director/a (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista.
- 2) Una vez informado, el director/a debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana.
- 3) Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y

	<p>apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.</p> <p>4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.</p> <p>5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro).</p>
Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses"	
<b>Alto Riesgo</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informe al director/a (o a quien éste designe).</li> <li>2. Una vez informado, el director/a debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación.</li> <li>3. Acompañen al estudiante y que éste concurra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE).</li> <li>4. En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.</li> <li>5. Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores.</li> <li>• Nunca dejarlo solo.</li> <li>• Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.</li> <li>• Eliminar medios letales del entorno.</li> </ul> </li> </ol>

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO SUICIDA EN UN O UNA ESTUDIANTE

En el caso de tomar conocimiento de que un estudiante del establecimiento ha incurrido en acciones de intento de suicidio, el equipo de Convivencia Escolar, procederá de acuerdo con lo siguiente:



### 1. Contactar a los padres y estudiante

- 1.1 El profesional a cargo procederá a tomar contacto con el apoderado y/o estudiante, a través de llamado telefónico y/o visita domiciliaria, para manifestar la preocupación del establecimiento por el estado del estudiante. Además, se ofrecerá la ayuda que se estime pertinente para apoyar en esta situación.
- 1.2 En base a la información entregada se determinará en conjunto con los padres/apoderados o adultos responsables, la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido. Profesional a cargo preguntará si han sido testigos (presencial) de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si debieran ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
- 1.3 Se consultará a los padres y/o al estudiante si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo de la escuela.
- 1.4 Se considerará si hay quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional. (persona de confianza para la familia y/o estudiante).
- 1.5 Se preguntará acerca de qué esperan los padres y el o la estudiante del establecimiento y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

### 2. Organizar reuniones con equipo escolar

- 2.1 El director/a en conjunto con Encargado de Convivencia establecerán la realización de una reunión para informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con la finalidad de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores. Igualmente se designará a la/s persona/s responsable/s de transmitir la información a los funcionarios.

- 2.2 En dicha reunión, se solicitará a los funcionarios comprometerse a mantener la confidencialidad de la información entregada, así como, proteger los antecedentes entregados sobre el estudiante y/o su familia. Compromiso que quedará escrito en el acta de la reunión, junto al registro de asistencia.
- 2.3 Finalmente, en esta reunión, se entregará información referente a los lugares donde pueden solicitar y recibir apoyo aquellas personas que se han visto más afectados con la situación.

### **3. Organizar una charla en clase**

- 3.1 Equipo de convivencia escolar del establecimiento, planificará una charla para entregar información a los compañeros del estudiante afectado, orientar e informar a los estudiantes sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas y con quién pueden hablar si lo necesitan. Planificación que será presentada al director/a previo a su realización, para su aprobación.
- 3.2 Igualmente, el equipo de convivencia escolar estará atento y evaluará la necesidad de replicar esta charla en otros cursos, en caso de ser necesario.
- 3.3 De acuerdo a la información entregada por la familia y/o estudiante y con la autorización del estudiante y su familia se podrá hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo.
- 3.4 Instancia en la que el o los profesionales a cargo no harán referencia a los detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).
- 3.5 Se entregará información referente a comprender la conducta suicida acorde a las orientaciones del Ministerio de Salud, sobre las recomendaciones para informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante. (ELABORAR ANEXO)
- 3.6 Brindar espacio de participación a los estudiantes y considerar su punto de vista, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
- 3.7 Equipo evaluará y considerará la participación del estudiante afectado/a y se le preguntará si prefiere asistir a la charla o no.

### **4. Preparar retorno a clases**

- 4.1 El equipo de convivencia escolar junto al Facilitador Comunitario del establecimiento, brindarán el acompañamiento necesario al estudiante, para favorecer su retorno a clases y a las rutinas habituales. Se debe considerar que retornar a clases y a las rutinas habituales, son considerados como uno de los componentes que favorecen el proceso de recuperación de él o la estudiante.
- 4.2 El regreso a la escuela o liceo debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

## Anexo

### ¿Cómo informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante?

- Tras la ocurrir un intento suicida o el suicidio de algún miembro de la comunidad educativa, se realizará una charla en el curso afectado, la cual se podrá extender a otros cursos si se estima pertinente. Esta charla se deberá realizar lo antes posible.
- Parte de la preparación incluye informar a la familia, y al/la estudiante en casos de intento, sobre la importancia de esta acción para la prevención de nuevos estudiantes afectados.
- Se sugiere que la charla sea realizada por el profesor jefe y apoyada por el equipo a cargo de la estrategia preventiva o un profesional de salud mental de la Red de Salud. A continuación, se mencionan cuatro puntos centrales para abordar en la charla en clase:

#### 1. CONTRARRESTAR RUMORES

- Los rumores aparecerán. Preguntar a los estudiantes sobre lo que han oído y tratar de disiparlos. Si es posible y si está de acuerdo la familia (y el estudiante en caso de intento de suicidio), es bueno promover una información completa y correcta de lo sucedido, pero sin detallar el medio utilizado, el lugar, etc. **Es importante dejar claro que los rumores hacen daño.**

#### 2. DAR INFORMACIÓN BÁSICA DE LA CONDUCTA SUICIDA

- Hay que informar que el suicidio es complejo y no está causado por un único factor.
- Hay que informar que el suicidio no es la única elección frente a los problemas ni un acto romántico o heroico.
- Informar de la coocurrencia de problemas psicológicos como depresión, alcohol y abuso de sustancias, sin estigmatizar estos problemas.
- Hay que informar que el suicidio se puede prevenir y hay posibilidades de ser ayudado.

#### 3. INTERACTUAR CON LOS ESTUDIANTES

- Asegurar que hay un ambiente de confianza: tener en cuenta la importancia de la confidencialidad y honestidad.
- Hablar sobre la lealtad mal entendida.
- Dejar tiempo para preguntas y la posibilidad de resolver algunas de ellas en privado.

#### 4. APOYAR Y DERIVAR

- Hablar con los estudiantes sobre lo que se puede hacer cuando uno se siente triste, deprimido y desesperado, o lo que se puede hacer cuando un amigo se siente de ese modo.
- Derivar a los servicios de ayuda y preguntar si estarían dispuestos a ir a este tipo de servicios.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE

### **Paso 1: Activación del protocolo**

El/la directora del establecimiento coordinará la activación del protocolo de forma inmediata y convocará una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose de incluir al mismo director/a, los profesores de él o la estudiante, el encargado/a de convivencia, dupla psicosocial y el personal administrativo.

### **Paso 2: Informarse de lo sucedido y contactar a los padres**

- El director/a del establecimiento educacional (o quien designe) debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.
- Para ello, el director/a del establecimiento, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, determinarán quién es la persona idónea para tomar contacto con los padres de él o la estudiante, así como la forma de establecer la comunicación (mediante llamado telefónico o visita domiciliaria).
- La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial.
- Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información.
- Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores pueden ser profundamente hirientes e injustos para 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 designará a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de comunicar que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten la situación con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas.
- Se enfatizará a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.
- En el menor tiempo posible, tanto directivos como docentes deberán resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante, y asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento, salvo en casos estrictamente necesarios (por ejemplo, entregar sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos).

### **Paso 3: Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo**

- Tan pronto como sea posible, el equipo directivo y de convivencia escolar organizarán una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comunicará los hechos con claridad y los pasos a seguir.
- También se informará al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. El equipo de convivencia escolar podrá gestionar apoyo para el equipo/funcionarios, a través de las redes externas que se encuentren trabajando y colaborando en el establecimiento. (Ejemplo CESFAM- HPV-u otros)
- El equipo de convivencia escolar se coordinará para estar atentos a las señales de afectación e impacto que puedan manifestar algunos miembros de la comunidad educativa, que, ante la complejidad de la situación, puedan haber impactado seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.

**Paso 4: Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo**

- El establecimiento educacional cumple un rol fundamental de cuidar a sus estudiantes, para la Postvención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.
- Para ello el establecimiento a través de la coordinación de los profesionales de convivencia escolar y profesores jefes, deberán propiciar los espacios necesarios para ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
- Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores jefes deben preparar una charla en clase “¿Cómo informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante?”. Especialmente, se debe tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, por ejemplo, los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el o la estudiante pudiera haber tenido conflictos. (Ver Anexo...)
- Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Para ello el equipo de convivencia y docentes redactarán de manera colaborativa una nota informativa, que será enviada a los padres y apoderados, en la que se informe el incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

**Paso 5: Información a los medios de comunicación**

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. Será el Departamento de Comunicaciones quien asumirá esta responsabilidad, emitiendo el comunicado y/o designando un portavoz oficial.

Contactos Departamento de Comunicaciones SLEPB:

Marcia Carrasco: [marcia.carrasco@slepb.cl](mailto:marcia.carrasco@slepb.cl)

Viviana Celis: [viviana.celis@slepb.cl](mailto:viviana.celis@slepb.cl)

- El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
- El director/a o quien este designe, deberá advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
- El equipo de convivencia escolar en conjunto con profesores jefes de cada curso, informarán y aconsejarán a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación (por resguardo y respeto hacia ellos mismos y a la familia de él o la estudiante afectados).
- 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.

**Paso 6: Funeral y conmemoración**

- Según sean los deseos de 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 cómo se apoyará 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.
- Hay que 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.

- Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que
- ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.
- 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.

### Paso 7: Seguimiento y evaluación

- El equipo a cargo de la implementación del protocolo debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE

El siguiente diagrama presenta los siete pasos que se deben seguir tras una muerte por suicidio en el establecimiento educacional<sup>9</sup>.



## Anexo: Ficha de Derivación a Centro de Salud

### 1. Antecedentes Establecimiento Educacional

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

### 2. Antecedentes Estudiante

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

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

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

### 4. Acciones efectuadas por el Establecimiento Educacional

--

## Anexo

### Recomendaciones para entregar a la familia frente a la detección de riesgo suicida en estudiantes.

Cuando los padres son contactados por la presencia de riesgo suicida de su hijo/ hija, se sugiere que el director/a o quien este designe, recomiende seguir las siguientes estrategias preventivas, sobre todo en el intertanto que consigue ayuda profesional:

#### **ESTRATEGIA 1**

##### **TENER DISPONIBLES TELÉFONOS DE EMERGENCIA O AYUDA**

- Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU) 131.
- Salud Responde 600 360 77 77: dispone de psicólogos de emergencias para el apoyo.
- Fono Infancia 800 200 818: orientación por profesionales psicólogos en temáticas de infancia y adolescencia.
- Fundación Todo Mejora: prevención del suicidio adolescente y bullying homofóbico a jóvenes.
- LGBT. A través de chat del fan page [todomejora.org](http://todomejora.org), bajando aplicación en celular o vía mail a [apoyo@todomejora.org](mailto:apoyo@todomejora.org).
- Acudir a Urgencias del Centro de Atención Primaria, Hospital o Clínica más cercanos.
- Informar a las personas más cercanas de la situación que está atravesando su hijo o hija y de la importancia de darle apoyo.

#### **ESTRATEGIA 2**

##### **LIMITAR EL ACCESO A MEDIOS LETALES**

- Las personas tienden a utilizar medios letales más accesibles y conocidos. Si ya ha existido un intento previo, es posible que se utilice un método más letal.
- Retirar de su entorno todo tipo de material posible de ser utilizado con finalidad suicida.
- La ingesta de medicamentos es uno de los medios más utilizados en los intentos suicidas, por lo que se debe controlar el acceso a éstos y nunca tomar más medicación que la indicada por el médico.

#### **ESTRATEGIA 3**

##### **NO DEJARLO/A SOLO/A: INVOLUCRAR A FAMILIARES Y AMIGO**

El aislamiento no permite a su hijo o hija la oportunidad para expresar su estado emocional y además lo priva de la comprensión y el cuidado que podrían recibir de la familia y los amigos.

- No dejar solo a su hijo o hija.
- Acompañar manteniendo un contacto emocional cálido, sin ser invasivos, atender las posibles señales críticas, transmitir esperanza frente al tratamiento y evitar conflictos innecesarios.
- En caso de hospitalización, posterior a ésta siempre mantener el seguimiento a través de controles ambulatorios, considerando que muchos suicidios ocurren en una fase de mejoría. Hay que recordar que los pensamientos suicidas pueden

reaparecer, aunque no son permanentes y en muchos casos no vuelven a reproducirse.

#### **ESTRATEGIA 4 MEJORAR LAS HABILIDADES: PREGUNTAR Y ESCUCHAR**

Preguntar a su hijo o hija sobre la presencia de ideas suicidas no aumenta el riesgo de desencadenar este tipo de acto y es el momento para seguir las siguientes acciones preventivas:

- No juzgar ni reprochar su manera de pensar o actuar.
- Considerar las amenazas en serio, no criticar, no discutir, no ser sarcásticos, desafiantes, ni minimizar sus ideas.
- No entrar en pánico.
- Mantener una disposición de escucha auténtica y reflexiva.
- Comprender que, por muy extraña que parezca la situación, el estudiante está atravesando por un momento muy difícil en su vida.
- Utilizar frases amables y mantener una conducta de respeto (por ejemplo: "Me gustaría que me dieras una oportunidad para ayudarte").
- Hablar de su idea de cometer suicidio abiertamente y sin temor.
- Preguntar sobre los motivos que le llevan a querer acabar con su vida y proponer alternativas de solución o entregar apoyo emocional si ya no las hay.
- Mantenerse atento a las señales de alerta.

#### **ESTRATEGIA 5 AUTOCUIDADO DE LA FAMILIA Y EL ENTORNO**

No se puede dejar a un lado el cuidado de la familia o entorno del estudiante con riesgo suicida, durante todo el proceso de ayuda.

- Considerar que acompañar a su hijo o hija y realizar todas las estrategias preventivas puede implicar una gran carga emocional para usted y su familia.
- Es posible que no pueda acompañar a su hijo o hija las 24 horas del día. Tenga claridad de que no es su rol adoptar el papel de los profesionales de la salud.
- De ser necesario, considere solicitar ayuda especializada para usted y el entorno más cercano de su hijo o hija.

## ANEXO N° 10 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES O CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL<sup>11</sup> (DEC)

### I. OBJETIVO

1. Describir las orientaciones, pasos y acciones para la actuación directa en situaciones de crisis donde párvulos y estudiantes presentan desregulación emocional y conductual (DEC).

### II. ORGANIZACIÓN INTERNA

#### 1. Responsabilidad del establecimiento abordar estas situaciones desde la prevención.

- a. En la actuación priorizar siempre el interés superior de la niña o niño (protección y cuidado).
- b. Socializar y trabajar este protocolo con docentes, asistentes y directivos.
- c. Dar a conocer el protocolo a madres, padres y apoderados.
- d. Llevar registro escrito y evidencias de situaciones y acciones realizadas.
- e. Contar con profesionales formados en la prevención y la implementación de protocolo de actuación en este tema.

#### 2. Conceptos relevantes:

- **Regulación emocional:** capacidad para mantener un estado emocional que permite seguir realizando las actividades y labores propias del contexto de una manera adecuada y armónica. Implica entender cómo se siente, por qué se siente así, expresar y gestionar lo que se siente de manera adaptativa y de acuerdo a los requerimientos del contexto en que se encuentra.
- **Desregulación emocional y conductual:** reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven no logra comprender su estado emocional ni expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma, las que no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos. Las desregulaciones se caracterizan por el bajo control de impulsos, agresiones, auto agresiones, episodios de bajo manejo de habilidades comunicacionales (llanto explosivo, gritos excesivos, etc.) y rigidez de pensamiento percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol". La desregulación puede tener distintos grados de intensidad respecto al nivel de descontrol y de disrupción (Mineduc, 2022).
- **Crisis de desregulación:** se entenderá como cualquier situación o instancia donde el o la estudiante o adulto de la comunidad presente descontrol impulsivo con intensidad alta, asociado a agresividad y que haya sobrepasado los recursos formales del establecimiento educacional para poder hacer frente a este.
- **Trastorno Grave de Conducta (TGC):** son aquellas conductas en las que hay un peligro evidente para la integridad física del párvulo, estudiante y/o de su entorno: agarrar de los pelos, arañar, dar patadas, lanzar objetos, ruptura de mobiliario, autoagresiones, escapada, subida a lugares de altura (techo, árboles, rejas). Todas estas conductas que se producen durante la crisis son observables, medibles y cuantificables.
- **Contención:** Proceso de intervención en que se ayuda a una persona a recuperar su regulación emocional.

<sup>11</sup> Documento basado en Orientaciones Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales (Mineduc, 2022)

- **Contratos pedagógicos:** también conocidos como contratos de contingencia, son acuerdos previos a la ocurrencia de situaciones, donde se definen junto con el niño o adolescente y su apoderado, algunas pautas de conducta en situaciones de desregulación. Estos contratos o acuerdos deben ser parte de un Plan de apoyo integral para atender las necesidades del párvulo o estudiante.
- **Zona de contención o Sala de intervención en crisis:** es un lugar del establecimiento educacional, previamente definido, donde existen condiciones que permiten realizar contención a un estudiante que presentan desregulación. Se sugiere que el espacio tenga la menor cantidad de estímulos u objetos que puedan ser usados para causar daño, para que el o la estudiante y terceros que intervengan, estén fuera de peligro por potencial ruptura de ventanas, huida del establecimiento, golpes a terceros, elementos cortopunzantes, etc.

### III. CUANDO SE USA ESTE PROTOCOLO

Las situaciones, circunstancias y conductas que ameritan la activación del protocolo corresponden:

**a. Episodios donde la conducta o actitud del párvulo o estudiante que se desregula le impiden continuar participando** de acuerdo a las circunstancias y características del contexto y actividad en la que se encuentra (por ej., una clase) y que supera la mediación básica y habitual que realiza el docente, asistente, directivo o adulto a cargo de la situación. Por ejemplo:

- Episodios de euforia o llanto intenso y descontrolado.
- Expresión de frustración, rabia o enojo con insultos, agresión física con golpes, arrojando elementos o valiéndose de ellos, a otros compañeros o adultos a su cargo
- Destrucción de objetos, mobiliario, ventanas u otros.
- Intento de huir de la sala, del espacio, de la actividad o del establecimiento educacional.
- Esconderse en alguna dependencia o lugar dentro del establecimiento, o ubicarse en lugares que no le corresponden (otras salas), sin responder al llamado de atención del adulto
- Comportamientos autolesivo (provocarse autolesiones, como golpearse o rasguñarse, etc., utilizar elementos para lograr este propósito, estar en lugares o situaciones donde se expone a peligro, como en balcones o subirse al techo).
- Trastornos graves de conducta
- Conductas agresivas asociadas a consumo de drogas o alcohol

### IV. RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTE PROTOCOLO

**A. Equipo de contención:** Es el grupo de funcionarios del establecimiento, previamente definido, que mantiene conocimiento del protocolo de actuación y de primeros auxilios psicológicos para intervenir en casos de desregulación intensa. Este equipo puede estar compuesto por integrantes de convivencia escolar, dupla psicossocial, PIE, Inspectoría general, docentes, otros asistentes de la educación y directivos definidos. El equipo contará con capacitación o entrenamiento previo, e instancias de autocuidado para cuando se hayan producido situaciones en las que tuvieron que intervenir.

Cuando se produce una crisis de desregulación intensa y que pone en riesgo a las personas, idealmente debe haber idealmente entre 2 a 3 funcionarios a cargo de la situación (encargado, acompañantes internos, acompañante externo), según el grado de complejidad de la desregulación. Es importante siempre abordar las situaciones en equipo y contar con un testigo.

**a. Encargado/a: Persona a cargo de la situación,** quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el/a alumno/a. Es quien intenta el contacto y la conexión con la persona desregulada, e indica los pasos a seguir en el proceso de contención.

**b. Acompañantes internos: 1 a 3 adultos** que permanecerán en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanece mayormente en silencio, como testigo del abordaje que realiza el encargado y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión. En caso de ser necesaria la contención física, participan tomando al estudiante y facilitando su traslado a la zona que corresponda, siguiendo instrucciones del encargado y evitando contacto visual o intercambio verbal con la persona desregulada.

**c. Acompañante externo:** Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información, dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros), y alejar a personas que se acerquen a observar. En caso de ser necesaria la contención física, participa facilitando su traslado a la zona que corresponda, siguiendo instrucciones del encargado y evitando contacto visual o intercambio verbal con la persona desregulada.

## ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO

- a. **Condiciones y medidas previas a la aplicación:** además de las medidas preventivas generales ya descritas en el RIE, en el caso de este protocolo se considera:

ACCIONES	DESCRIPCIÓN ACCIÓN Y RESPONSABLES	PLAZOS
<b>1. Socializar el protocolo de actuación.</b>	1.1 Dar a conocer detalladamente el Protocolo de actuación a todos los actores que pueden tener responsabilidad en su implementación.	En el inicio de cada semestre
<b>2. Constituir equipo de intervención para crisis de desregulación y establecer una zona o espacio de contención.</b>	2.1 Contar con directivos, docentes y asistentes de la educación capacitados que lideren e implementen el protocolo cuando sea necesario.  2.2 Informar al resto de la comunidad sobre los integrantes del equipo de intervención y los medios para recurrir a ellos  2.3 De acuerdo a las posibilidades y características del espacio físico, el establecimiento define una sala o zona en la que se atenderá a los párvulos o estudiantes que presenten desregulación emocional o conductual.	En el inicio de cada semestre
<b>3. Socializar información relevante sobre casos.</b>	3.1 Conocer a los estudiantes: es un procedimiento continuo en que se recaban antecedentes sobre las características, intereses, habilidades y necesidades de los párvulos y estudiantes, el que realizan educadoras, docentes, equipo PIE o de Convivencia, entre otros. Esto permite identificar a quienes puede ser más vulnerables a presentar episodios de DEC, como por ej., estudiantes con condición de espectro autista, que han sufrido situaciones de vulneración de	En el inicio de cada semestre o cuando ocurran situaciones que aporten nueva información

	<p>derechos o maltrato, trastornos conductuales o de control de impulso, con TDA-H, entre otros.</p> <p>3.2 Entregar información a quienes corresponda dentro del equipo del establecimiento sobre casos de párvulos o estudiantes que pueden presentar este tipo de desregulación emocional o física. Se debe resguardar la confidencialidad y pertinencia de la información que se entrega, según sea el caso</p> <p>3.3 Mantener actualizados y disponibles los datos generales de contacto con los centros de salud de referencia para el EE y los datos de contacto del médico, especialista externo o centro de salud para los párvulos o estudiantes del EE que estén recibiendo un tratamiento específico.</p> <p>3.4 En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), es importante que los profesionales encargados del equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) o de la dupla psicosocial SEP, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, <u>actualizadas cada 6 meses</u>, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida.</p> <p>3.5 Se debe subrayar que el manejo y uso de esta información por parte de los encargados en el establecimiento educacional siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso</p>	
<p><b>4. Firma de consentimiento general.</b></p>	<p>4.1 Todos los apoderados firman conocimiento y aceptación del Reglamento Interno y sus protocolos, incluyendo el Protocolo de actuación ante situaciones de desregulación</p>	<p>Al momento de matricular en la comunidad educativa o en el inicio del año escolar</p>
<p><b>5. Capacitación periódica.</b></p>	<p>5.1 Implementar instancias de capacitación o formación general en contención emocional para todos los directivos, docentes y asistentes</p>	<p>Durante el año educativo</p>

	5.2 Implementar instancias anuales de capacitación especializada a equipo de intervención	
<b>6. Acuerdos previos de actuación.</b>	6.1 En casos donde se detecta o conocen antecedentes de desregulación, se recomienda acordar con la familia y especialistas externos tratantes las recomendaciones específicas a aplicar en el caso del estudiante, las que deben estar basadas en este protocolo y ser pertinentes a las necesidades del párvulo o estudiante. Para esto se puede usar un "contrato pedagógico" o acta donde queden registrados los antecedentes ya cuerdos	Durante el año educativo

### **b. Etapa del Proceso en aplicación de Protocolo D.E.C**

<b>Etapas del Proceso</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsables</b>	<b>Tiempos</b>	<b>Medios de verificación</b>
<b>Etapa 1: Desregulación emocional y/o conductual leve sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros</b>	<p>Si el estudiante en su D.E.C no interfiere con el normal desarrollo de la clase, se sugiere al o la docente de aula acercarse y preguntar si requiere ayuda, ofreciendo alternativas para generar un ambiente de tranquilidad al niño, niña o adolescente a través de las siguientes acciones:</p> <p>Permitir al estudiante utilizar otros materiales o diversificar la actividad propuesta para el logro de los objetivos.</p> <p>Permitir objetos de apego (si fuese necesario y pertinente)</p> <p>Utilizar la información relativa al estudiante en cuanto a intereses, gustos, hobbies, etc. Como estrategias para regular al/la estudiante.</p> <p>Contención emocional, mediar verbalmente con estímulos positivos utilizando un tono pausado, propiciando que el niño, niña o adolescente pueda manifestar lo que le sucede de esta manera abordar la situación de forma más asertiva, (en caso que el estudiante no desee hablar se debe respetar su silencio)</p>	Profesor(a) jefe o profesor(a) de asignatura	Durante la jornada escolar	Registro escrito en libro de clases.

	<p>Quien presencie y contenga a un estudiante debe informar al profesor(a) jefe y dejar registro de lo ocurrido en el libro de clases.</p>			
<p><b>Etapas 2:</b> <b>Desregulación emocional y/o conductual en aumento de intensidad, no responde a estímulos o comunicación verbal aumentando la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada</b></p>	<p>Se sugiere acompañar sin interferir en este proceso de D.E.C de manera invasiva, con acciones como:</p> <p>Ofrecer soluciones, pues durante esta etapa de desregulación el niño, niña o adolescente no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.</p> <p>Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz, supervisado por un funcionario(a) previamente designado para esta acción.</p> <p>Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente a la sala de clases, a través de una conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda y que le permita la expresión de su estado.</p> <p>Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.</p> <p>Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, piedras, sillas, entre otros.</p> <p>Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.</p> <p>Evitar aglomeraciones de personas que observan.</p> <p>Al finalizar la intervención se recomienda dejar registro del desarrollo en Bitácora individual que estará dispuesta para cada estudiante, para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.</p>	<p>Profesional PIE que atiende al estudiante.</p> <p>Equipo de Convivencia</p> <p>Inspectoría general</p>	<p>Durante la jornada escolar</p>	<p>Registro en bitácora y libro de clases</p> <p>Registro de llamada apoderado</p> <p>Hoja de entrevista apoderado(a)</p>

	<p>Dar aviso al apoderado(a). Entrevista apoderado(a)</p> <p>,</p>			
<p><b>Etapa 3:</b> <b>Desregulación emocional y/o conductual de intensidad y prolongada, con visualización de riesgo para sí mismo y para otros</b></p>	<p>Quando un niño, niña o adolescente experimente una crisis de D.E.C de intensidad, con factores de riesgos físicos inminentes para sí mismo o hacia otro(a) miembro de la comunidad educativa que requiera de contención física debemos considerar lo siguiente:</p> <p>La contención física tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante, para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se realizará solo en casos extremos y teniendo la consideración del resguardo de bien superior del niño, niña o adolescente.</p> <p>Para efectuar este tipo de contención física debe existir entrevista previa con el /la apoderado(a) para contar con la autorización escrita para desarrollar este tipo de contención. No obstante, y entendiendo el dinamismo y espontaneidad de las emociones, de existir algún episodio de D.E.C de un estudiante sin que exista autorización del apoderado para este tipo de contención, en virtud de la seguridad del N.N.A debe aplicarse la contención física.</p> <p>En casos extremos, donde exista agresiones graves o autoagresiones que requieran atención médica inmediata, se considerará la posibilidad de requerir el traslado a un centro de salud.</p> <p>Llamado con carácter de urgente a los apoderados del estudiante solicitando su presencia en el colegio o en el centro de atención de salud según corresponda.</p>	<p>Profesional PIE atiende al estudiante.</p> <p>Equipo de Convivencia.</p> <p>Inspectoría general</p>	<p>Durante la jornada de clases</p>	<p>Registro en bitácora y libro de clases</p> <p>Registro de llamada apoderado</p> <p>Hoja de entrevista apoderado(a)</p>

	<p>En los casos que amerite se solicita el retiro del estudiante del colegio, acordando una entrevista para abordar la situación y tomar acuerdos y pasos a seguir.</p> <p>Registro de lo sucedido en libro de clases y en bitácora</p>			
<p><b>Etapa 4:</b> <b>Del proceso de intervención y seguimiento de una crisis de D.E.C</b></p>	<p>Tras un episodio de DEC, es importante la contención emocional, además de demostrar comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.</p> <p>Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación.</p> <p>Hay que señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él es una situación que no desea repetir.</p>	<p>Profesional PIE atiende al estudiante.</p> <p>Equipo de Convivencia.</p> <p>Inspectoría general</p>	<p>Durante la jornada de clases</p>	<p>Registro en bitácora y libro de clases</p> <p>Registro de llamada apoderado</p> <p>Hoja de entrevista apoderado(a)</p>

**Etapa posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el contexto**

**educativo:** son las acciones de Postvención que se realizan después que ha ocurrido una crisis, y debe considerar a todos los involucrados o afectados por la situación

ACCIONES	DESCRIPCIÓN ACCIÓN Y RESPONSABLES	PLAZOS
<p><b>Post desregulación</b></p> <p>Con el párvulo o estudiante que tuvo la desregulación y su apoderado.</p>	<p>1.1 Tras un episodio de DEC, es importante que los adultos significativos puedan demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al párvulo o estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.</p> <p>1.2 Tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o</p>	<p>Una vez que ha pasado la crisis de desregulación</p>

	<p>requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.</p> <p>1.3 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.</p> <p>1.4 Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.</p> <p>1.5 Específicamente en lo referido a las medidas de reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el párvulo o estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, siempre debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.</p>	
<p><b>2. Con el grupo que presencié la situación de DEC</b></p>	<p>Si los hechos ocurren delante de otros párvulos o estudiantes que pudieran haberse visto afectados, se sugiere realizar acciones para facilitar la elaboración y expresión de las emociones o sentimientos. Para esto, la educadora, profesor jefe u otros integrantes del equipo pueden:</p> <p>2.1 Conversar individualmente con aquellas personas que estén más afectadas para realizar contención</p> <p>2.2 Trabajar con el grupo en una instancia de conversación donde puedan expresar sus emociones y sentimientos.</p>	<p>Una vez que ha pasado la crisis de desregulación</p>

	<p>2.3 Construir o reforzar acuerdos de convivencia y de funcionamiento del grupo, basados en la lógica de una comunidad de cuidado mutuo.</p> <p>2.4 En caso de que sea necesario, informar a los otros apoderados del curso de los hechos ocurridos, resguardando siempre la intimidad y privacidad de los involucrados.</p>	
<b>3. Con el equipo o las personas que realizaron la contención.</b>	<p>3.1 Ofrecer un espacio de contención y recuperación a las personas que realizaron la contención, considerando el nivel de intensidad de la crisis y la afectación del equipo.</p> <p>3.2 Evaluar la implementación del protocolo y aprendizajes que se pueden obtener de la experiencia.</p>	Una vez que ha pasado la crisis de desregulación

### **Protocolo frente a situaciones de Desregulación Emocional y Conductual**

El presente documento, tiene por objetivo entregar orientaciones a los establecimientos educacionales pertenecientes al Servicio Local de Educación Pública Barrancas frente a situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) y en respuesta a lo instruido en la circular N°586 de SUPEREDUC que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.

En el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual (DEC), se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, incluyendo el comportamiento de los adultos.

La desregulación emocional y conductual hace referencia a una reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones 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".

Este procedimiento debe abordarse desde un enfoque preventivo y desde un enfoque de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan con estudiantes de similar edad, y en las que, por la intensidad de la DEC, se evalúa, podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

Su abordaje desde la prevención, a la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad de una DEC; debe incorporar el parecer y la participación de la familia considerando su particular realidad.

Si bien este documento está principalmente diseñado para ser utilizado en población infante juvenil, los establecimientos que educan a adultos deben ajustar el protocolo en atención a sus particularidades.

Estas orientaciones se enmarcan en la Ley N°21.545 de Autismo, en las orientaciones emanadas por la División de Educación general en "Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y Conductual de estudiantes en establecimientos educacionales" y lo mandatado por la circular 586 (2023) de la Superintendencia de educación.

A fin de prevenir y atender situaciones desafiantes en el contexto educativo cada establecimiento deberá contar con dos instrumentos de gestión que permitan atender a la diversidad de sus estudiantes y operativizar apoyos requeridos.

### **Plan de acompañamiento emocional y conductual. (PAEC)**

El acompañamiento emocional y conductual se entenderá como un conjunto de acciones preventivas y/o responsivas que buscarán mitigar la vulnerabilidad de un párvulo o estudiante ante los estímulos del entorno y responder de manera comprensiva y eficaz ante el posible desarrollo de conductas desafiantes de abordar en el contexto educativo.

Para lo cual es esencial desplegar acciones de carácter preventivo que a continuación se detallan:

<b>Etapas</b>	<b>descripción de pasos</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo de ejecución</b>
<b>1-Identificación.</b>	<p>Identificar a los párvulos/estudiantes: visualizar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto se muestran propensos a presentar hipersensibilidades, a una menor regulación emocional, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, dificultades para enfrentar la frustración, menos empatía, etc. pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudiantes con condición diagnosticada del espectro autista y/o</li> <li>• NNAJ severamente maltratados y/o</li> </ul>		

	<p>vulnerados en sus derechos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudiantes con abstinencia.</li> <li>• Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta</li> </ul>		
<b>2. Coordinación</b>	<p>Citar y coordinar con la familia del párvulo/estudiante para identificar gatillantes que generan DEC en el hogar, prevenir las conductas no deseadas en aula, planificar y acordar por escrito los apoyos y acciones de prevención/contención/mitigación.</p> <p>*Si existen antecedentes de contención física para su resguardo físico en el hogar, dejar registro de autorización firmada de consentimiento para efectuarlo en el establecimiento, entendiendo esta acción como último recurso a utilizar cuando la familia no logra presentarse en el E.E. y la situación pone en riesgo al estudiante o comunidad educativa.</p>	<p>Profesional del Equipo de convivencia escolar.</p> <p>Docente de jefatura.</p> <p>Apoderado, adulto responsable del párvulo o estudiante.</p>	<p>Inicio del año escolar.</p>
<b>Prevención</b>	<p>identificar los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un párvulo o estudiante durante el desarrollo de la jornada escolar.</p>		
<b>Planificación</b>	<p>Diseñar con anterioridad y en conjunto con los estudiantes reglas de aula Reglas que orienten sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración o angustia, lo anterior debe ser conocido y aplicado por todos los</p>		

	<p>docentes que asisten al grupo curso. Adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.</p> <p>Estipular previamente cómo el NNAJ hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.</p>		
<b>Actuación</b>	<p>Modificar y/o reducir el estímulo o los elementos estresores que preceden a la DEC para evitar un episodio de desregulación emocional.</p>		

Consideraciones importantes: los párvulos o estudiantes debidamente diagnosticados como personas con Trastorno del Espectro Autista, deberán contar con un plan de manejo individual, trabajado en conjunto a su familia, para identificar y evitar situaciones que puedan gatillar una DEC. Será deber del adulto responsable informar al inicio del año escolar si el estudiante o párvulo cuenta con diagnóstico e informar los apoyos que requiere.

Este plan deberá ser informado detalladamente al inicio del año escolar, y cada vez que sea modificado, a los docentes y asistentes de la educación que en sus labores habituales tienen contacto directo con el párvulo o estudiante y deben mantener una copia con las indicaciones especiales de respuesta y prevención registradas en el libro de clases y dicho contenido será confidencial.

### Acciones de carácter reactivo

Frente a situaciones que implican mayor vulnerabilidad emocional por parte de un párvulo o estudiante y que gatillan conductas desafiantes para su manejo dada su irrupción, intensidad o duración, los equipos o profesionales designados deberán desplegar las siguientes acciones de respuesta.

<b>Etapa</b>	<b>Descripción de pasos</b>	<b>Responsables</b>	<b>Plazo de ejecución</b>
<b>Intervención</b>	<p>Detener la actividad que se está realizando y conectar verbalmente con el párvulo o estudiante en crisis,</p>		

	<p>Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención, ofrecer una pausa o cambio de actividad.</p> <p>Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual</p>		
<b>Comunicación</b>	<p>Comunicar la situación y solicitar (previa evaluación) la presencia del adulto responsable ante el riesgo</p> <p>Estrategia de comunicación con adulto responsable en caso de que se requiera su asistencia con motivo de urgencia</p>		
<b>Resguardo físico y emocional</b>	<p>Resguardo físico y emocional de los estudiantes o párvulos según intensidad de la situación, apartar al estudiantes o párvulo en crisis y llevarlo a un espacio acogedor que facilite atenuar su estado de desregulación, llevar al párvulo/estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada, etc.</p> <p>Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).</p> <p>Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, entre otros.</p> <p>Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos, etc.</p> <p>Evitar aglomeraciones de personas que observan.</p>		
<b>Activación de protocolo de accidente</b>	<p>Evaluación de activación de protocolo de accidente escolar ante lesión.</p>		

<b>Certificación de la situación</b>	Certificación de la asistencia del adulto responsable al establecimiento educacional a fin de que este lo acredite frente a su empleador (Formato en anexo 2)		
<b>Registro</b>	Registro en bitácora (Anexo 1)		Inmediatamente finalizada la crisis.
<b>Seguimiento</b>	<p>Seguimiento y evaluación; una vez concluido el episodio DEC el equipo a cargo de la intervención, deberá activar medidas de acompañamiento y/o apoyo psicosocial para todos los estudiantes que se vean afectados por la situación.</p> <p>Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales. que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.</p> <p>Intervención en la reparación, posterior a una crisis DEC, demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al párvulo/estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.</p> <p>Tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación.</p> <p>Informar al párvulo/estudiante y su familia que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos.</p>		

**Consideraciones importantes:**

**DEL PUNTO 5 ES RELEVANTE MENCIONAR QUE LA PRESENCIA DEL ADULTO RESPONSABLE BUSCARÁ LA CONTENCIÓN Y ESTABILIZACIÓN DEL PÁRVULO O ESTUDIANTE A FIN DE REINCORPORARLE EN LA JORNADA EDUCATIVA Y EVITAR SU RETIRO ANTICIPADO, EL CUAL SOLO PROCEDERÁ EXCEPCIONALMENTE.**

**Cada episodio DEC, así como, la evaluación de solicitar la presencia del adulto responsable DEBERÁ SER INFORMADA AL ADULTO DEL PÁRVULO O ESTUDIANTE A MÁS TARDAR AL TÉRMINO DE LA JORNADA DE CLASES DEJANDO CONTANCIA ESCRITA DE AQUELLO**

**ANEXO****BITÁCORA DE REGISTRO EPISODIO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)**

Para utilizar en protocolo de acción reactivo del protocolo en Desregulación Conductual y Emocional de párvulos y/o Estudiantes.

**1. Contexto Inmediato**

Fecha:		
Duración del episodio:	Hora de inicio	/Hora de fin
Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:		

**La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:**

• Planificada.	
• Improvisada.	
• Conocida.	
• Desconocida.	

**El ambiente era:**

• Tranquilo	
• Ruidoso	

**Nº aproximado de personas en el lugar:**

--	--

**2. Identificación del Estudiante:**

Nombre Completo:

Edad:	Curso:	Prof. jefe:
-------	--------	-------------

3. Identificación profesionales y asistentes del establecimiento que apoyaron la intervención:		
Nombre	Rol que ocupa en la intervención	
1.	Encargado	
2.	Acompañante Interno	
3.	Acompañante externo	

4. Identificación apoderado y forma de contacto:	
<b>Nombre:</b>	
<b>Celular:</b>	<b>Otro Teléfono:</b>
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y /o protocolo reglamento interno):	

5. Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X el /los que corresponda/n):	
Autoagresión	
Agresión a otros/as estudiantes	
Agresión hacia docentes	

Agresión hacia asistentes de la educación	
Destrucción de objetos/ropa	
Gritos/agresión verbal	
Fuga	
Otro (registrar)	

#### 6. Nivel de intensidad Observado: (marque con una x)

<ul style="list-style-type: none"> <li>Ausencia de autocontrol inhibitorio cognitivo y riesgo para sí mismo/a, o terceros.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>El descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.</li> </ul>	

#### 7. Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

--

b) Identificación gatillantes en el establecimiento (si existen):

--

c) Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al establecimiento (si existen):

Enfermedad ¿Cuál?

Dolor ¿Dónde?

Insomnio, Hambre, Otros

#### 8. Probable Funcionabilidad de la DEC:

<ul style="list-style-type: none"> <li>Demanda de atención</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Como sistema de comunicar malestar o deseo</li> </ul>	

• Demanda de objetos	
• Frustración	
• Rechazo al cambio	
• Intolerancia a la espera	
• Incomprensión de la situación	
• Otra:	

**9. Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen**

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

**10. Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:**


**11. Evaluación de las acciones intervención desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:**


12. Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (sólo si se requiere):


13. Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:


14. Acciones de seguimiento y apoyos entregados a los afectados:




## Anexo

### **CERTIFICADO DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL**

Con Fecha: \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ horas.

La Dirección del establecimiento Colegio Neptuno, perteneciente al Servicio Local de Educación Pública Barrancas, certifica que don/ doña \_\_\_\_\_, cédula de identidad N° \_\_\_\_\_-\_\_\_\_, Apoderado del estudiante \_\_\_\_\_, cédula de identidad N° \_\_\_\_\_-\_\_\_\_, se ha presentado a solicitud de esta unidad educativa conforme a lo mandatado en el artículo 25 de la Ley de autismo N° 21.545.

Documento emitido para efectos de acreditar salida ante empleador/a.

FIRMA DIRECTOR(A): \_\_\_\_\_

TIMBRE. \_\_\_\_\_