



# REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2025

*“Reglamento actualizado conforme a Circulares N°781 y 782 (Superintendencia de Educación)”*

*“16 de marzo 2026”*



# I. ÍNDICE

I. ÍNDICE.....	2
1. NOTA:.....	6
2. INTRODUCCIÓN.....	6
2.1. OBJETIVO Y SENTIDO DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	6
2.2. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.....	7
2.3. PRESENTACION Y RESÑA HISTORICA.....	7
2.4. MISION Y VISION.....	7
2.5. SELLOS EDUCATIVOS.....	8
2.6. ORGANIGRAMA, ROLES Y FUNCIONES.....	8
3. MARCO DE REFERENCIA.....	8
3.1. PRINCIPIOS Y VALORES ESTABLECIDOS EN EL PROYECTO INSTITUCIONAL EN RELACION CON LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	8
3.2. DEFINICION DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	9
3.3. FUNDAMENTOS LEGALES Y NORMATIVAS CONSIDERADAS EN LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA.....	9
3.4. LEY DE INCLUSIÓN Y SUS IMPLICANCIAS.....	10
4. ACTUALIZACION, DIFUSION Y TOMA DE CONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA.....	11
5. ACTORES E INSTANCIAS CLAVES EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	11
5.1. CONSEJO ESCOLAR.....	11
5.2. CONSEJO DE PROFESORES.....	13
5.3. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	13
6. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.....	14
6.1. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.....	14
6.2. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....	14
6.3. DERECHOS DE LOS APODERADOS.....	14
6.4. DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.....	15
6.5. DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE EDUCACIÓN.....	15
6.6. DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO.....	15
6.7. DERECHOS DEL SOSTENEDOR.....	15
7. DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.....	16
7.1. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.....	16
7.2. DEBERES DE LOS APODERADOS.....	16
7.3. DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.....	17
7.4. DEBERES DE LOS ASISTENTES DE EDUCACIÓN.....	17
7.5. DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO.....	18
7.6. DEBERES DEL SOSTENEDOR.....	18
8. NORMAS DE CONVIVENCIA.....	18
8.1. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO EDUCACIONAL PAZ Y AMOR.....	18

8.1.1.	<b>HORARIOS Y PUNTUALIDAD</b>	18
8.3.	<b>ATENCIÓN APODERADOS</b>	20
8.4.	<b>MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS</b>	21
8.5.	<b>ASISTENCIA A CLASES</b>	22
8.6.	<b>PRESENTACIÓN PERSONAL</b>	22
8.7.	<b>USO Y CUIDADO DE LAS DEPENDENCIAS</b>	23
8.8.	<b>USO DE TECNOLOGIA Y REDES SOCIALES</b>	23
8.9.	<b>COMPORTAMIENTO FUERA DEL CENTRO EDUCACIONAL PAZ Y AMOR</b>	24
8.10.	<b>ACCIONES Y CONDUCTAS ESPERADAS</b>	24
8.10.1.	<b>DURANTE LAS CLASES</b>	24
8.10.2.	<b>DURANTES LOS RECREOS</b>	25
8.10.3.	<b>DURANTES LOS ESPACIOS DE COLACIÓN</b>	25
8.10.4.	<b>DURANTE LAS ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS</b>	26
8.10.5.	<b>EN EL LABORATORIO Y SALA DE COMPUTACIÓN</b>	26
8.10.6.	<b>EN LA BIBLIOTECA</b>	26
8.10.7.	<b>DURANTES LOS ACTOS CÍVICOS Y OTRAS CEREMONIAS</b>	27
8.10.8.	<b>DURANTE LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN</b>	27
8.11.	<b>ACCIONES Y CONDUCTAS DESTACADAS</b>	27
8.11.1.	<b>RECONOCIMIENTO PARA LAS CONDUCTAS MERITORIAS</b>	28
9.	<b>FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y SUS PROCEDIMIENTOS</b>	28
9.1.	<b>PROCEDIMIENTOS PARA LA RESOLUCION PACÍFICA DE CONFLICTOS</b>	28
10.	<b>MEDIDAS Y SANCIONES</b>	29
10.1.	<b>MEDIDAS PEDAGÓGICAS</b>	29
10.2.	<b>MEDIDAS REPARATORIAS</b>	29
10.3.	<b>MEDIDAS PSICOSOCIALES</b>	30
10.4.	<b>MEDIDAS DE PROTECCIÓN</b>	30
10.5.	<b>MEDIDAS CAUTELARES</b>	30
10.6.	<b>ATENUANTES O AGRAVANTES DE FALTAS</b>	30
10.6.1.	<b>ATENUANTES</b>	30
10.6.2.	<b>AGRAVANTES</b>	30
11.	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS Y SANCIONES</b>	31
11.1.	<b>DEL JUSTO, RACIONAL Y DEBIDO PROCESO</b>	31
11.2.	<b>PROCEDIMIENTO DESFORMALIZADO</b>	31
11.3.	<b>PROCEDIMIENTO FORMALIZADO GENERAL</b>	32
11.4.	<b>PROCEDIMIENTO PARA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN DEL CENTRO EDUCACIONAL PAZ Y AMOR</b>	34
11.4.1.	<b>FALTAS LEVES</b>	35
	<b>SANCIONES Y MEDIDAS PARA FALTAS LEVES</b>	35
11.4.2.	<b>FALTAS GRAVES</b>	36
	<b>SANCIONES Y MEDIDAS PARA FALTAS LEVES</b>	36
11.4.3	<b>FALTAS MUY GRAVES:</b>	40
	<i>Corresponden a actitudes y/o comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa y /o conductas típicas como delito. Estos casos deben ser abordados por el encargado de convivencia escolar y Dirección, con el apoyo de otros elementos, si se considera necesario.</i>	40

<b>ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS REFERIDOS AL RESGUARDO DE DERECHOS Y SEGURIDAD.</b>	<b>44</b>
.....	
<b>II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</b>	<b>44</b>
<b>A. CONCEPTOS RELEVANTES.</b>	44
<b>B. PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR.</b>	45
<b>C. MEDIDAS A APLICAR.</b>	45
<b>MEDIDAS PEDAGÓGICAS.</b>	45
<b>D. PROCEDIMIENTO PARA CASOS DE AGRESION ENTRE ESTUDIANTES PROCEDIMIENTO PARA CASOS DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING.</b>	46
<b>E. PROCEDIMIENTOS PARA CASOS DE AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES NO CONSTITUTIVOS DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING.</b>	47
<b>F. AGRESION DE ADULTO A ESTUDIANTE.</b>	47
<b>G. AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A ADULTO.</b>	47
<b>H. AGRESIÓN ENTRE ADULTOS.</b>	47
<b>I. AGRESION O OTRA ACCION U OMISION QUE CONSTITUYA DELITO.</b>	48
<b>J. SITUACIONES ESPECIALES.</b>	48
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</b>	49
.....	
<b>III. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCION DE VULNERACION DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.</b>	<b>59</b>
<b>A. TIPOS DE VULNERACION DE DERECHOS CONSIDERADAS EN EL PROTOCOLO</b>	60
<b>SOBRE LA OBLIGACION DE DENUNCIAR.</b>	64
.....	
<b>IV. EL PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.</b>	<b>65</b>
<b>A. CONCEPTOS RELEVANTES.</b>	66
<b>B. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR.</b>	66
<b>C. OBLIGACIÓN DE DECLARAR COMO TESTIGO</b>	66
<b>D. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DE ABUSOS SEXUALES.</b>	66
<b>E. EXIGENCIAS PARA TODO EL PERSONAL DEL COLEGIO.</b>	66
<b>F. CONSIDERACIONES RESPECTO A LOS ESPACIOS.</b>	67
<b>G. INTERACCIONES FÍSICAS.</b>	67
<b>H. INTERACCIONES VERBALES</b>	67
<b>I. INTERACCIONES MEDIANTE REDES SOCIALES U OTRAS COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS CON NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.</b>	67
<b>J. CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA EL NIVEL PRE-ESCOLAR.</b>	68
<b>K. ASPECTOS FORMATIVO – PREVENTIVOS CON ESTUDIANTES</b>	68
<b>L. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ANTE DENUNCIAS DE ABUSO SEXUAL</b>	69
<b>M. PROCEDIMIENTOS EN CASO DE QUE EL VICTIMARIO SEA UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO</b>	70
<b>SOBRE LA OBLIGACION DE DENUNCIAR</b>	70
<b>N. MEDIDAS DE PROTECCION.</b>	72
<b>O. INVESTIGACION SUMARIA</b>	73
.....	
<b>INVESTIGACION SUMARIA</b>	<b>73</b>
<b>P. PROCEDIMIENTOS EN CASO QUE LOS HECHOS DE CONNOTACIÓN O ABUSO SEXUALES SE DEN ENTRE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO.</b>	74

Q.	<b>PROCEDIMIENTO EN CASO DE QUE EL VICTIMARIO SEA UN ADULTO FUERA DEL CONTEXTO ESCOLAR</b> .....	77
R.	<b>CONSIDERACIONES FINALES</b> .....	77
V.	<b>ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO</b> .....	78
A.	<b>PROTOCOLO GENERAL DE PREVENCIÓN DE CONSUMO DE DROGAS LICITAS E ILÍCITAS.</b> .....	82
VI.	<b>PROTOCOLO DE RETENCION Y APOYO A ESTUDIANTES, PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS</b> .....	88
A.	<b>DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD.</b> .....	89
B.	<b>DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO Y LACTANCIA.</b> .....	89
C.	<b>DEBERES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:</b> .....	89
D.	<b>DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:</b> .....	89
VII.	<b>PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES DE ENSEÑANZA BASICA Y MEDIA</b> .....	90
A.	<b>DEFINICIÓN DE ACCIDENTE ESCOLAR</b> .....	90
B.	<b>SOBRE APLICACIÓN DEL SEGURO ESCOLAR</b> .....	90
C.	<b>PROCEDIMIENTO FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR</b> .....	91
D.	<b>PROCEDIMIENTO ANTE ENFERMEDAD DE UN ESTUDIANTE (EXCEPTO COVID-19)</b> .....	92
E.	<b>RESPONSABILIDAD DE LAS Y LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR</b> .....	92
F.	<b>PREVENCIÓN DE ACCIDENTES</b> .....	93
VIII.	<b>REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS</b> .....	94
A.	<b>MEDIDAS DE PREVENION REQUERIDAS PARA TODA SALIDA PEDAGÓGICA</b> .....	95
IX.	<b>PROTOCOLO PARA SITUACIONES DE RIESGO E INTENTO SUICIDA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO</b> .....	96
A.	<b>DEFINICIÓN DE CONDUCTA SUICIDA</b> .....	96
B.	<b>LAS CONDUCTAS AUTOLESIVAS</b> .....	97
C.	<b>FACTORES DE RIESGO DE CONDUCTA SUICIDA EN ETAPA ESCOLAR</b> .....	97
D.	<b>FACTORES PROTECTORES DE CONDUCTA SUICIDA EN ETAPA ESCOLAR</b> .....	98
X.	<b>PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b> .....	109
A.	<b>CONCEPTOS</b> .....	109
B.	<b>PRINCIPIOS ORIENTADORES</b> .....	110
C.	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GENERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO</b> .....	110
D.	<b>MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁ ADOPTAR EL ESTABLECIMIENTO</b> .....	110
XI.	<b>REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN.</b> .....	112
B.	<b>CENTRO DE ESTUDIANTES</b> .....	112
D.	<b>CENTRO DE PADRES</b> .....	114
	<b>ESTRATEGIAS PREVENTIVAS DE UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)</b> .....	117
A.	<b>PROTOCOLO ACCION Y ACTUACIÓN</b> .....	121
B.	<b>BITACORA DE DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)</b> .....	128
C.	<b>CERTIFICADO DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS</b> .....	130
D.	<b>AVISO DE MENOR CON DIAGNÓSTICO TEA(TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA)</b> .....	131
	Formato comunicación Ley 21.545 (Ley TEA) para presentar en las Inspecciones del Trabajo respectivas.....	131

.....	132
<b>XIII. APÉNDICE INCORPORA AL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR LEY .....</b>	<b>134</b>
<b>N°21.128 TAMBIÉN DENOMINADA “AULA SEGURA” .....</b>	<b>134</b>

**1. NOTA:**

Como Centro Educacional priorizamos la incorporación y utilización de un lenguaje no sexista e inclusivo, porque reconocemos las implicancias culturales y sociales de la lengua y su uso. Entendemos que el género gramatical y el género como constructo cultural son conceptos no asimilables, no obstante, el mandato gramatical masculino es insuficiente como mecanismo de reconocimiento y visibilización. En nuestros documentos optamos por referirnos a ambos géneros, masculino y femenino, cuando corresponda, así como utilizar expresiones claras que sean fundamentalmente inclusivas y no sexistas.

**2. INTRODUCCIÓN**

**2.1. OBJETIVO Y SENTIDO DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar 2026 es el resultado del esfuerzo colectivo de quienes integran el Centro Educacional Paz y Amor. Este documento refleja los lineamientos de convivencia que forman parte del Proyecto Educativo Institucional y orienta la construcción de una comunidad educativa inclusiva. El Reglamento está basado en los principios de respeto, solidaridad, y preocupación por el otro, así como en el sentido de pertenencia a la institución, la aplicación de la normativa jurídica vigente y las inquietudes principales en materia de convivencia, recogidas a través de la encuesta realizada a los padres y apoderados en diciembre de 2023, 2024 Y 2025.

El objetivo de las normas de convivencia es promover y desarrollar, en todos los miembros de la comunidad educativa, principios y comportamientos que favorezcan una sana convivencia escolar y prevengan cualquier tipo de violencia o agresión.

Todos los integrantes de la comunidad educativa tienen la responsabilidad de fomentar una convivencia escolar positiva, desarrollando sus actividades bajo los principios de respeto mutuo, tolerancia y pluralismo

Los objetivos de nuestro Reglamento de Convivencia son los siguientes:

- Comprender la importancia e incidencia de las normas de convivencia social en la consolidación del Estado de Derecho en nuestra sociedad.
- Concebir el respeto por las normas en el colegio como una necesidad tanto para los estudiantes como para la comunidad escolar en general, con el fin de favorecer el desarrollo de sus potencialidades físicas, cognitivas, morales, sociales y espirituales.
- Promover el respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa como base de las relaciones humanas, de la paz y de la convivencia social.
- Fomentar que todos los miembros de la institución conozcan sus derechos, deberes y prohibiciones respecto a la comunidad escolar y al Colegio, para promover en ellos una conducta pro-social.
- Fomentar en los estudiantes un sentido de identidad con el colegio, así como la responsabilidad por el cuidado y conservación de los bienes materiales y el respeto al derecho de propiedad.
- Promover la comprensión de todos los miembros de nuestra comunidad educativa sobre cómo la convivencia escolar positiva impacta directamente en el desarrollo socioafectivo de los estudiantes y en sus aprendizajes.

## 2.2. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

RBD	22041
Nivel de Enseñanza	Prebásica / Básica
Régimen de Jornada	Jornada Escolar Completa (JEC)
Número de Cursos	1) 1 curso por nivel. a) Prekínder b) Kínder c) Primero a octavo año de enseñanza básica. Con un total de 10 cursos.
Tipo de Establecimiento	Particular Subvencionado
Sostenedora	María Cristina Núñez Ugalde
Comuna	Ancud, Chiloé
Dirección	Huaihuén N° 136
Teléfono	2622133
Correo electrónico	Colegiopazyamor136@gmail.com
Directora	Ana María Nuñez Ugalde.

## 2.3. PRESENTACION Y RESEÑA HISTORICA

El Centro Educacional "Paz y Amor", está ubicado en calle Huaihuén N° 136 de la ciudad de Ancud, entregando formación integral a niños y niñas desde los 4 años de edad, el cual es financiado por el Estado, entregando educación gratuita a estos niños. Se atiende en Jornada Escolar Completa, horario desde 08:00 a 13:00 y tarde de 14:00 a 15:30, hay quienes reciben alimentación (JUNAEB) de acuerdo a sus requerimientos.

El Colegio cuenta con personal capacitado tanto Educadoras de Párvulos como Técnicos, Docentes pedagógicos, y profesionales que apoyan las necesidades educativas especiales de algunos alumnos, las que proporcionan al niño (a) un ambiente favorable y estimulador para su desarrollo y experiencias de aprendizajes que promueven y refuerzan su rendimiento en todos los ámbitos, asegurando un aprendizaje universal e inclusivo dentro del aula.

En relación con la familia se promueve su participación tanto en actividades programáticas como extra programáticas. Se hace participar en la planificación de la tarea de los niños (as) y se orienta sobre distintos aspectos del crecimiento y desarrollo de sus hijos (as), a través, de reuniones, talleres y convivencias. En relación con la comunidad, se generan vínculos de colaboración con otras instituciones, servicios públicos y privados que aportan al desarrollo integral del niño o niña, para apreciar su vida personal, familiar y la de otros. Además se pretende fortalecer todas aquellas características culturales y tradicionales de la región en que se encuentra inserto nuestro establecimiento, es decir, impulsar y promover elementos que contribuyan a conservar nuestras tradiciones chilotas.

## 2.4. MISION Y VISION

### MISIÓN:

Desarrollar la capacidad los alumnos de ser protagonistas de sus propios aprendizajes, respetando su diversidad; con el objeto de facilitar su desarrollo y formación integral, formando un ser creativo, crítico, responsables de la construcción de sus proyectos de vida y con conciencia medioambiental.

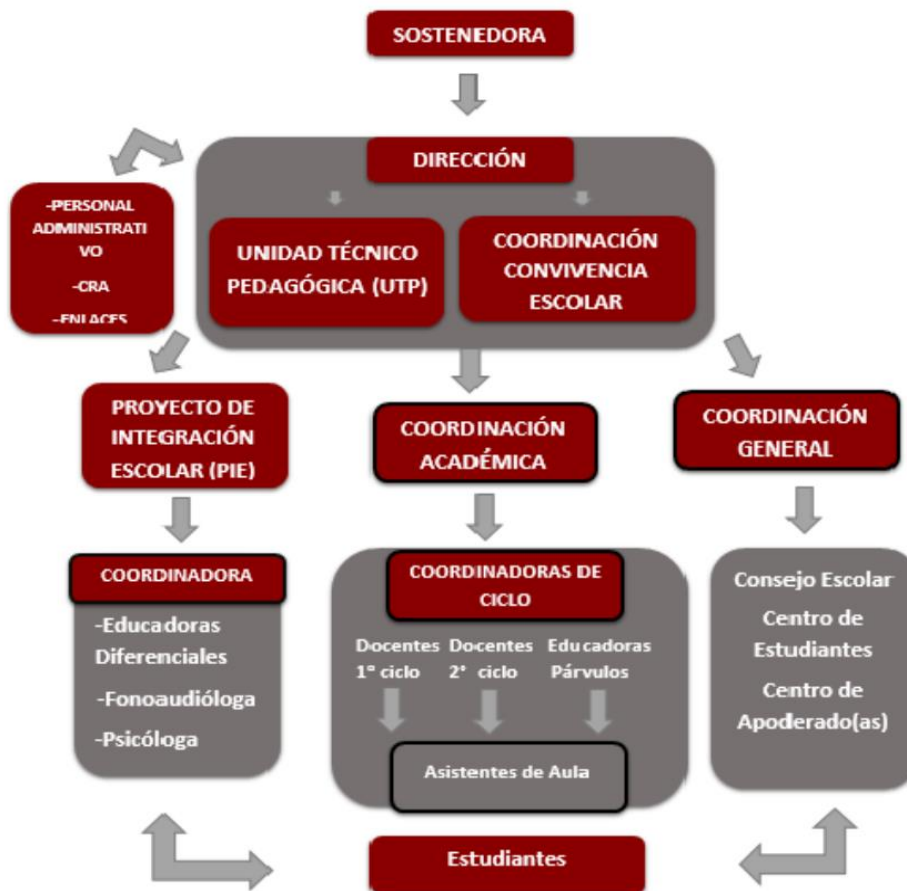
### VISIÓN:

Asegurar un ambiente educativo inclusivo y de calidad para todos los estudiantes, inculcando y fortaleciendo valores en los alumnos, posibilitando así un convivir en plenitud en un mundo justo y humano, con las competencias necesarias para acceder y desenvolverse en la enseñanza media.

## 2.5. SELLOS EDUCATIVOS



## 2.6. ORGANIGRAMA, ROLES Y FUNCIONES.



## 3. MARCO DE REFERENCIA.

### 3.1. PRINCIPIOS Y VALORES ESTABLECIDOS EN EL PROYECTO INSTITUCIONAL EN RELACION CON LA CONVIVENCIA ESCOLAR

- **Visión Pedagógica:** Creemos que el individuo, en sus aspectos cognitivos, sociales y afectivos, no es un mero producto del ambiente ni un simple resultado de las disposiciones internas, sino una construcción propia que se va formando día a día como resultado de la interacción entre estos factores. En la práctica, esto implica la implementación de un conjunto de actividades y decisiones educativas que no solo favorecen la adquisición de conocimientos por parte de los estudiantes, sino también la formación de personas con mayor capacidad para "aprender a aprender".

- **Participación:** Favorecemos una educación basada en el diálogo y la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa: profesores, padres, apoderados y estudiantes. Esto posibilita la libre expresión de todos sus miembros dentro de un marco de respeto, tolerancia, diálogo y valores democráticos.
- **Honestidad, Responsabilidad y Respeto:** Creemos firmemente que los más nobles propósitos resultan efímeros si no se traducen en conductas concretas y eficaces. Por ello, procuramos cimentar nuestras acciones en virtudes y prácticas como la **honestidad**, la **responsabilidad** y el **respeto**. El respeto a la palabra empeñada, la responsabilidad en el cumplimiento de los compromisos y la buena fe en la observancia de los acuerdos libremente contraídos.
- **Valoración de la Diversidad:** Entendemos la actuación educativa como una respuesta a las necesidades de cada uno de los estudiantes, sin ningún tipo de discriminación por razones de género, etnia, religión o capacidad personal, con pleno respeto a la diversidad humana. Consideramos las diferencias individuales como una oportunidad de enriquecimiento y aprendizaje mutuo entre todos los miembros de nuestra comunidad educativa.
- **Trabajo en equipo:** Creemos que el éxito de una institución se basa en las personas que la integran y en su capacidad para unirse, formar equipos humanos y sumar sus mejores esfuerzos hacia un ideal y un objetivo común.
- **El centro de nuestro quehacer:** Creemos que la naturaleza de nuestro quehacer exige que nos orientemos hacia una educación de calidad, mediante la construcción activa de aprendizajes, no solo con diligencia y eficacia, sino, por sobre todo, con humanidad. Los aprendizajes de nuestros estudiantes son el centro de toda nuestra labor, y a ellos nos debemos con total dedicación y excelencia.
- **Formación cívica, ciudadana y digital:** Consideramos el desarrollo de competencias necesarias para formar ciudadanos activos, responsables, participativos y comprometidos con su rol en la sociedad, tanto en el ámbito presencial como digital. Este último espacio es considerado por muchos como uno de los focos principales del siglo XXI. La sociedad actual persigue la equidad, la participación y la ética, valores imprescindibles para mejorar y fortalecer la democracia en nuestro colegio.

### 3.2. DEFINICION DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Se entenderá por “buena convivencia escolar” la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que favorece el desarrollo integral de los estudiantes.

La convivencia escolar da cuenta de la forma en que los miembros de una comunidad se relacionan entre sí. Esta forma de establecer vínculos es, a su vez, una experiencia de aprendizaje, ya que, a través de ella, se modelan y aprenden los modos de convivir que el colegio promueve. Desde esta perspectiva, la convivencia escolar es una dimensión esencial de la calidad educativa.

La convivencia, al ser una experiencia de aprendizaje, requiere de marcos que regulen y orienten las maneras de comportarse de la comunidad educativa. Estos marcos se traducen en nuestro Reglamento de Convivencia, cuya finalidad es favorecer formas respetuosas de convivencia entre personas con distintas maneras de ser y pensar.

### 3.3. FUNDAMENTOS LEGALES Y NORMATIVAS CONSIDERADAS EN LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

Los principios establecidos del presente Reglamento de Convivencia Escolar se atienden a la legislación vigente que otorga legitimidad y obligatoriedad. Estos son:

- Constitución Política de la República de Chile 1980.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención de los Derechos del Niño.
- Ley General de Educación (LGE) N°20.370.
- Decreto con Fuerza de Ley 2 de Educación (DFL2).
- Ley de Violencia Escolar N°20.536.
- Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N°20.084.
- Ley N°20.609 que establece medidas contra la discriminación.
- Ley de Libertad Religiosa y de culto N°19.638.
- Ley de inclusión N°20.845.
- Ley N°21.128 denominada “Aula Segura”.
- Ley N°21.013, Tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial.
- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- Resolución Exenta N° 0812 de la Superintendencia de Educación Escolar que sustituye el Ordinario N° 0768.

- Ley No 21.545 que establece la Protección de la Inclusión, la Atención Integral, y la Protección de los Derechos de las Personas con Trastorno del Espectro Autista.

### 3.4. LEY DE INCLUSIÓN Y SUS IMPLICANCIAS

Desde su primera formulación, la Política Nacional de Convivencia Escolar ha estado alineada con los principios inspiradores de la Reforma Educacional (Ley N° 20.845). Entre estos principios, cobra especial relevancia, para el ámbito de la convivencia escolar, la prohibición de toda forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes.

“El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar tiene un carácter eminentemente formativo y pedagógico, orientado al desarrollo integral de los estudiantes. Las medidas disciplinarias constituyen un recurso excepcional y siempre estarán precedidas, cuando sea pertinente, por medidas pedagógicas, reparatorias y de apoyo psicosocial, resguardando el interés superior del niño, niña o adolescente.”

**Considerando lo anterior, los Reglamentos de Convivencia deben contemplar los siguientes enfoques:**

**Enfoque de derecho:** Las normas deben ser coherentes con las convenciones internacionales firmadas por Chile (por ejemplo, la Carta de los Derechos Humanos y la Convención sobre los Derechos del Niño), así como con la legislación interna (la Constitución Política y las leyes de la Reforma Educacional, en particular la nueva Ley de Inclusión). Las normas basadas en un enfoque de derecho deben aplicarse de manera clara, justa y respetuosa de la dignidad de las personas. Cuando sea necesario imponer alguna sanción, esta debe ser proporcional a la falta, a la edad y al rol que desempeña quien la comete. Se vulnera este principio cuando, frente a una acusación, no se aplica el debido proceso, es decir, cuando no se escucha con la debida atención a las partes involucradas, cuando no se consideran sus argumentos, o cuando no se presume la inocencia de los acusados. También se vulnera este principio cuando, ante situaciones iguales, los criterios con los que se aplica la sanción son diferentes.

**Enfoque formativo:** Se enseña y se aprende a convivir con los demás a través de la reflexión sobre la experiencia de vincularse, respetando sus modos de ser y pensar. Es esta reflexión la que permite convertir lo vivido en un proceso de formación y aprendizaje. Para que los reglamentos de convivencia se conviertan en instrumentos formativos, además de tipificar las faltas y sus respectivas sanciones, deben incorporar medidas pedagógicas que constituyan ocasiones de aprendizaje. Para ello, la tipificación de las faltas y sanciones debe construirse teniendo en cuenta una gradualidad que responda a las etapas de desarrollo de la conciencia y autonomía de los estudiantes. Además, cuando las faltas han dañado la convivencia y las relaciones de confianza entre las personas, se deben incluir medidas reparatorias que beneficien a la comunidad afectada. Las conductas reparatorias enriquecen la formación valórica, desarrollan la empatía, favorecen un buen clima, reparan los vínculos dañados y restituyen la confianza en la comunidad.

Las normas también deben aplicarse con flexibilidad, considerando la personalidad e historia de cada persona, sin generar situaciones de anomia en la institución escolar. Cuando se aplican sanciones, se deben considerar factores agravantes o atenuantes, como la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, así como el contexto, la motivación y los intereses de cada uno. Es fundamental evitar que los reglamentos y normas de convivencia contengan medidas excesivamente rígidas, que terminen por no aplicarse, o excesivamente laxas, cuya aplicación diluya su sentido formativo.

**Enfoque inclusivo:** El Reglamento de Convivencia debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes, buscando que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre estudiantes de diversas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o religión (Ley N° 20.846, Art. 1, letra e). Se deben prohibir las sanciones que impliquen pérdida de clases para los estudiantes que hayan cometido faltas, excepto en los casos considerados muy graves o gravísimos, que pongan en riesgo físico o psicológico, ya sea potencial o real, a algún miembro de la comunidad escolar, o que busquen resguardar la seguridad del estudiante o de un tercero, o que justifiquen una expulsión o cancelación de matrícula. Esto no significa que las faltas cotidianas deban pasarse por alto, sino que las sanciones deben aplicarse de manera que no interfieran con el proceso de aprendizaje. Los reglamentos de convivencia también deben convertirse en herramientas para identificar, transformar y eliminar todas las formas de exclusión que ocurren en la escuela, promoviendo que las comunidades escolares sean espacios genuinos de encuentro y diálogo entre todos sus actores. Para avanzar hacia un enfoque inclusivo, el mínimo es la eliminación de todas las formas de discriminación arbitraria y las barreras que impiden el acceso, la permanencia, el aprendizaje y la participación de todos los niños y niñas. El objetivo final es valorar y reconocer las diferencias y particularidades de todos quienes conforman la comunidad escolar.

**Enfoque participativo:** Las normas de convivencia escolar deben ser elaboradas, discutidas y aprobadas con la participación de los representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa (Consejo Escolar). Solo la participación efectiva de la comunidad en su construcción y aprobación otorga legitimidad a las normas, condición indispensable para que sean efectivas. No se debe olvidar que, para los estudiantes, el sentido de la norma es ayudarlos a crecer progresivamente en autonomía, en la capacidad de actuar responsablemente y de convivir en armonía con los demás. Para ello, es necesario el acompañamiento, la supervisión y el apoyo pedagógico por parte de los adultos.

**Enfoque de género y no discriminación:** El Reglamento Interno de Convivencia Escolar se sustenta en un **enfoque de género y de no discriminación**, reconociendo que todas las personas tienen derecho a participar de la vida escolar en un ambiente seguro, respetuoso y libre de violencias.

El establecimiento promoverá activamente la **igualdad de trato y oportunidades**, previniendo y abordando cualquier forma de discriminación arbitraria, exclusión o violencia basada en el sexo, género, identidad y expresión de género, orientación sexual, características sexuales, origen nacional o étnico, situación socioeconómica, discapacidad, necesidades educativas especiales, religión, apariencia personal u otras condiciones personales o sociales. Toda actuación del establecimiento en materia de convivencia escolar deberá considerar este enfoque, resguardando la dignidad, el bienestar y los derechos de niños, niñas y adolescentes.

**Enfoque de interés superior del niño, niña y adolescente y autonomía progresiva:** El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar se rige por el **principio del interés superior del niño, niña y adolescente**, entendiendo que toda decisión, actuación o medida adoptada por el establecimiento deberá priorizar su bienestar integral, desarrollo pleno y ejercicio efectivo de derechos. Asimismo, el Reglamento reconoce el principio de **autonomía progresiva**, considerando que los estudiantes, de acuerdo con su edad, madurez y etapa de desarrollo, adquieren gradualmente mayores capacidades para participar en las decisiones que les afectan y asumir responsabilidades sobre su conducta. En virtud de estos principios, el establecimiento promoverá la participación activa de los estudiantes en la vida escolar, escuchando su opinión y considerando su punto de vista en los procesos formativos, de convivencia y disciplinarios, resguardando siempre su dignidad y derecho a la educación.

#### 4. ACTUALIZACION, DIFUSION Y TOMA DE CONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA.

Los procesos para dar a conocer el Reglamento de Convivencia, por parte de la comunidad educativa, y que también se consideran dentro de las estrategias de difusión, se llevarán a cabo a través de las siguientes instancias:

- Publicación del documento en la página web institucional: [www.colegiopazyamor.com](http://www.colegiopazyamor.com).
- Los apoderados declaran tomar conocimiento y aceptar el Reglamento de Convivencia Escolar al momento de suscribir el Contrato de Matrícula con el Colegio.
- Al inicio del año escolar, los y las estudiantes podrán tener acceso al Reglamento de Convivencia Escolar desde la plataforma web.
- Para los padres, madres y apoderados, se realizará un trabajo grupal de toma de conocimiento en la Reunión de Apoderados/as.
- Con los docentes, la toma de conocimiento se llevará a cabo mediante trabajo grupal en Reflexiones Pedagógicas o en el Consejo de Profesores.
- Para los Asistentes de Educación, la toma de conocimiento se realizará por medio de un trabajo grupal, destinado a una reunión específica.
- Todo funcionario que ingrese al establecimiento deberá recibir orientación y capacitación sobre el presente Reglamento y sus protocolos.
- La Directora debe contar con el respaldo de las estrategias o instancias implementadas para dar a conocer estos instrumentos, como, por ejemplo, actas de reuniones con firmas de asistentes (profesores, apoderados, etc.).

El Reglamento de Convivencia será actualizado al menos una vez al año, con el fin de ajustarse a los nuevos procesos de relaciones sociales que se desarrollen dentro del establecimiento. Para que este proceso sea efectivo, debe contar con la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa, representados por el Consejo Escolar.

#### 5. ACTORES E INSTANCIAS CLAVES EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

##### 5.1. CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es la instancia en la cual se reúnen y participan los padres, madres, apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación y el sostenedor. Este consejo tiene un carácter **informativo, consultivo y propositivo**.

**Está compuesto por los siguientes integrantes:**

- **Directora del establecimiento**, quien lo presidirá.
- **Sostenedor** o un representante designado por él.
- **Docente elegido por los profesores**, quien lo subrogará.
- **Representante de los asistentes de la educación**, elegida por ellos o quien lo subrogará.
- **Presidente del Centro de Padres y Apoderados** o quien lo subrogará.
- **Presidente del Centro de Alumnos** o quien lo subrogará.

El Consejo Escolar será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que se señalan a continuación:

1. **Los logros de aprendizaje de los estudiantes:** La directora del establecimiento deberá informar, al menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación.
2. **Los informes de las visitas de fiscalización** del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N° 18.962 y del D.F.L. N° 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por el director en la primera sesión del consejo después de realizada la visita.
3. **Los estados financieros del establecimiento:** Serán presentados por la sostenedora o su representante en las cuatro sesiones programadas.

**El Consejo Escolar podrá ser consultado sobre los siguientes temas:**

- **El Proyecto Educativo Institucional (PEI).**
- **El programa anual** y las actividades extracurriculares.
- **Las metas del establecimiento** y sus proyectos de mejoramiento.
- **El informe anual de la gestión educativa** del establecimiento, antes de ser presentado por el director a la comunidad educativa.
- **La elaboración y modificaciones al Reglamento de Convivencia Escolar.**

El Consejo deberá sesionar, al menos, **cuatro veces al año**, asegurando que entre cada una de estas sesiones no transcurran más de tres meses.

**El Consejo Escolar deberá quedar constituido** y realizar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar.

Dentro de un plazo no superior a **10 días hábiles** a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor enviará al Departamento Provincial del Ministerio de Educación de Chiloé una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, que deberá indicar lo siguiente:

- Identificación del establecimiento.
- Fecha y lugar de constitución del Consejo.
- Integración del Consejo Escolar.
- Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas.
- Organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad del Consejo.

Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para actualizar el acta respectiva.

El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

**En materia de convivencia, el Consejo Escolar tendrá las siguientes funciones:**

- Promover la **buena convivencia escolar** y la prevención de toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.
- **Proponer y adoptar medidas y programas** que favorezcan el mantenimiento de la convivencia escolar.
- **Promover e implementar planes de prevención** de la violencia escolar en el establecimiento.
- **Informar y capacitar** a todos los integrantes de la comunidad educativa sobre las consecuencias del acoso escolar y cualquier tipo de conducta contraria a la convivencia escolar.
- **Ser escuchado en caso de faltas graves o gravísimas.** Las opiniones emitidas por el Consejo en este ámbito no serán resolutivas.
- **Ser escuchado en la elaboración del Plan de Convivencia Escolar.**

## 5.2. CONSEJO DE PROFESORES

**El Consejo de Profesores** es la instancia que convoca a todos/as los/as docentes para el análisis y trabajo técnico-pedagógico del establecimiento. Es el organismo encargado de discutir y proponer directrices para la toma de decisiones que promuevan el mejoramiento del proceso educativo institucional. Tiene un carácter **informativo, asesor y consultivo** en lo que respecta a materias de rendimiento, convivencia, participación de los padres, madres y apoderados, entre otros.

El Consejo estará conformado por **todos los docentes** del establecimiento con contrato vigente, además de otros profesionales que apoyen la docencia. También podrán intervenir **especialistas externos** para tratar temas o materias de interés y necesidad.

**En el ámbito de la convivencia escolar, serán funciones del Consejo de Profesores:**

- **Participar y/o apoyar** el área de convivencia escolar y su Encargado/a en las tareas de programación y ejecución de actividades de prevención y promoción de la convivencia escolar.
- **Proponer estrategias** para mejorar la calidad de la enseñanza y la convivencia entre los distintos miembros de la comunidad escolar.
- **Asesorar a la Dirección** en la toma de decisiones respecto a casos de apelación frente a cancelación de matrícula, expulsión o suspensión de ceremonias de graduación.

## 5.3. CORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

**La Dirección del Establecimiento**, en acuerdo con la Sostenedora, designará a un/a **Coordinador/a de la Convivencia Educativa**, quien tendrá la responsabilidad de poner en práctica un **Plan de Gestión de la Convivencia Escolar**, adaptado a la realidad del establecimiento y tomando en cuenta las iniciativas propuestas por el **Consejo Escolar**.

Corresponderá al/a **Coordinador /a de Convivencia Escolar** investigar situaciones de agresión, violencia o acoso escolar que afecten la convivencia, detectadas dentro del establecimiento. Además, deberá velar por la aplicación de las medidas y sanciones contempladas en el **Reglamento Interno de Convivencia Escolar**, siguiendo los procedimientos que aseguren un **justo y debido proceso**.

La función del **Coordinador/a de Convivencia Escolar** se entiende como un cargo de **gestión**, cuyo objetivo es la promoción de relaciones interpersonales basadas en los derechos humanos, la formación de ciudadanía y la construcción de valores propios del contexto cultural del colegio.

Este rol articula e instala un enfoque pedagógico centrado en la formación, transitando de una concepción punitiva del conflicto hacia instancias de aprendizaje para la comunidad. El/la encargado/a de convivencia escolar sugerirá y/o consensuará medidas pedagógicas acordadas por todos los estamentos para promover los derechos y responsabilidades de los miembros de la comunidad educativa.

**El/a Encargado/a de Convivencia Escolar** deberá gestionar la convivencia escolar en los siguientes dos ámbitos:

### 1. Diseñar la política de convivencia interna:

- Diagnosticar, levantar información relevante, desarrollar propuestas de prevención e intervención, y construir, con la participación de todos los actores, el **Reglamento de Convivencia Escolar**.

### 2. Resolución de casos:

- Resolver los conflictos cotidianos o críticos de convivencia escolar.

En estos ámbitos de funciones se entenderá, además:

- **Proponer al Consejo Escolar** los planes de prevención de acoso escolar.
- **Ejecutar de manera permanente** los acuerdos, decisiones y planes del Consejo Escolar en materias de convivencia.
- **Acoger las acusaciones** sobre acoso escolar realizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa.
- **Recopilar antecedentes** y emitir los informes respectivos conforme a los procedimientos establecidos por el presente Reglamento, en caso de faltas a la convivencia escolar.
- **Sugerir sanciones** en los casos fundamentados, previo acuerdo con el Consejo Escolar, y presentar las sugerencias al Director/a para su consideración.
- **Coordinar con los profesores/as jefes** el seguimiento de las medidas adoptadas.

- **Entregar un acta al Director/a** sobre la resolución de los casos que interfieren con la convivencia escolar, para la aprobación o rechazo de medidas disciplinarias y/o reparatorias. Posteriormente, se deberá elaborar el informe definitivo, entregando una copia al apoderado/a, si es necesario.

## **6. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

### **6.1. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

La **comunidad educativa** está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedores educativos. Todos comparten el objetivo común de contribuir a la formación integral de los estudiantes, promoviendo su pleno desarrollo **espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico**.

Este propósito compartido se expresa en la adhesión al **Proyecto Educativo Institucional** del Centro Educacional Paz y Amor y a sus normas de convivencia, establecidas en el **Reglamento Interno**. Este reglamento debe garantizar el ejercicio efectivo de los derechos y deberes contemplados en la **Ley General de Educación N° 20.370** y la **Ley de Inclusión N° 20.845**.

### **6.2. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

- Recibir una educación de calidad que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, resguardando su ingreso y permanencia durante toda la trayectoria escolar.
- Recibir una atención adecuada y oportuna, para los casos con necesidades educativas especiales permanentes y transitorias.
- Tener acceso al Reglamento de Convivencia Escolar y del Reglamento de Evaluación.
- Estudiar en un ambiente seguro, tolerante y de respeto mutuo.
- Expresar su opinión libre y respetuosamente, ser escuchado y tener derecho a réplica.
- Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- Que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, conforme al Reglamento Interno del establecimiento.
- Ser informados de los criterios evaluativos; siendo evaluados y promovidos de acuerdo a la normativa vigente.
- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- Ser informados de su situación conductual y académica.
- Asociarse libremente entre pares.
- No ser discriminados arbitrariamente impidiendo el aprendizaje y la participación.
- No ser expulsados, que se cancele su matrícula o se suspenda de ceremonia de graduación por motivos de carácter político, ideológicos, situación económica, rendimiento académico o por presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitoria.
- No ser expulsado o que se cancele su matrícula en un periodo del año que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo que se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica del alumno de los miembros de la comunidad escolar.

### **6.3. DERECHOS DE LOS APODERADOS**

- Ser informado de la situación académica y conductual de su pupilo.
- Ser atendidos y escuchados oportunamente.
- Participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
- Recibir copia del Reglamento de Convivencia Escolar y del Reglamento de Evaluación.
- Participar en cada una de las actividades que programe el colegio donde estén invitados los apoderados.

- Conocer el Informe Anual de Gestión del Establecimiento.
- Apelar frente a medidas que le parezcan arbitrarias, de manera formal o por escrito.
- Solicitar al Director/a la reconsideración de la decisión de expulsión o cancelación de matrícula.
- Ser parte de la Directiva del Centro de Padres y Apoderados y/o participar activamente en las actividades que desarrollan.
- Asociarse libremente entre pares.
- No ser discriminados
- Ser informados y consultados de las decisiones relevantes que impactan en formación de sus hijos.

#### **6.4. DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN**

- Trabajar en un ambiente seguro, tolerante y de respeto mutuo.
- Ser escuchados y que se considere su opinión en la toma de decisiones.
- Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso de establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Asociarse libremente entre pares.
- Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización.
- Recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los/as estudiantes.
- Participar en procesos formativos de autocuidado.

#### **6.5. DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE EDUCACIÓN.**

- Trabajar en un ambiente seguro, tolerante y de respeto mutuo.
- Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso de establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Asociarse libremente entre pares.
- Ser considerados como parte fundamental del proceso educativo.
- Recibir información oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.

#### **6.6. DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO**

- Conducir la realización del Proyecto Educativo del Centro Educacional Paz y Amor.
- Trabajar en un ambiente seguir, tolerante y de respeto mutuo
- Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de trato vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Conducir los procesos que indican en la convivencia escolar.

#### **6.7. DERECHOS DEL SOSTENEDOR**

- Establecer y desarrollar un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley vigente.

- Implementar planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.
- Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

## **7. DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

### **7.1. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir puntualmente a clases, según el horario establecido tanto en clases presenciales como online.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Cuidar la infraestructura del establecimiento.
- Respetar y cumplir el Proyecto Educativo Institucional del Centro Educativo Paz y Amor y el Reglamento de Convivencia Escolar de establecimiento.
- Cumplir con los requerimientos propios de cada asignatura.
- Velar por su seguridad y la de los demás miembros de la comunidad escolar.
- Cumplir con el vestuario escolar y el de educación física que ha determinado el colegio.
- Todos las y los estudiantes deberán acogerse a los protocolos de medidas de seguridad que el establecimiento aplique en caso de una pandemia o alarma sanitaria de acuerdo a las instrucciones de la autoridad pertinente.

### **7.2. DEBERES DE LOS APODERADOS**

- Cumplir con los compromisos asumidos en el establecimiento educacional, expresados en la Ficha de Matrícula.
- Educar a sus hijos o pupilos e informarse sobre el Proyecto Educativo y normas de funcionamiento del establecimiento.
- Apoyar el proceso educativo de su pupilo.
- Respetar la normativa interna del Establecimiento.
- Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir a citaciones, reuniones y/o charlas para padres, madres y/o apoderados que realice el colegio.
- Mantener informado al colegio de toda situación que afecte a su hijo o pupilo.
- Velar por la presentación personal de su hijo o pupilo/a y el cumplimiento con uniforme escolar, incluyendo el de educación física definido por el Colegio.
- Respetar los procedimientos y horarios establecidos por el colegio para el retiro de los estudiantes durante la jornada escolar.
- Reparar o reponer los daños comprobados que sean ocasionados por su hijo o pupilo.
- Justificar inasistencia y/o atrasos reiterados de su hijo o pupilo, de forma presencial mediante certificado médicos y/o correo electrónico institucional del estudiante.
- Mantener informado a la jefatura del nivel respecto a los datos actualizados de contacto: número de teléfono, domicilio y correo electrónico para facilitar la comunicación familia-escuela.
- Participar activamente en el proceso educativo de su pupilo/a.
- Entregar los informes médicos, psicológicos u otros que den cuenta de la necesidad de una evaluación diferenciada o de la necesidad de apoyos educativos para su pupilo.
- Entregar los informes médicos, psicológicos u otros solicitados por los especialistas de establecimiento en los plazos fijados.

- En caso de que el(la) estudiante se encuentre con tratamiento farmacológico, es deber del apoderado/a comunicar este hecho al establecimiento educacional a fin de tomar los resguardos necesarios y de concurrir al colegio a suministrar dichos fármacos.
- Mantener al día y vigente su ficha de Registro Social de Hogares.
- Informar al establecimiento educacional de cualquier medida de protección que disponga algún Tribunal de la Republica y que implique tomar algún resguardo adicional para proteger al estudiante.
- En caso de colaborar de manera permanente en actividades dentro del colegio, el apoderado debe registrarse en secretaría y portar de manera obligatoria una identificación proporcionada por el establecimiento.
- El contrato de transporte escolar no es un servicio que preste el establecimiento educacional, por lo que es deber del apoderado(a), verificar el horario de ingreso y retiro de su pupilo/a, el cumplimiento de las normas establecidas por el Ministerio de Educación sobre dicha actividad, comprobando los antecedentes personales o si se encuentran habilitados para trabajar con menores de edad.
- Informar al establecimiento, completando una ficha, si su pupilo será transportado en furgón escolar. El apoderado se compromete a velar que se respeten los horarios de entrada y salida de su pupilo.
- Mantener un ambiente adecuado, con un lenguaje apropiado y respetuoso mientras su hijo o hija se encuentre en clases online en pos de favorecer el aprendizaje y el bienestar emocional del estudiante.
- No interrumpir ni intervenir una clase online sin la autorización expresa del profesor o de la profesora.
- Todos los y las apoderados, madres y padres deberán acogerse a los protocolos de las medidas de seguridad que el establecimiento aplique por COVID o en caso de una pandemia o alarma sanitaria de acuerdo a las instrucciones de la autoridad.
- Poseen el derecho/deber de que en caso de sus hijos/as o pupilos sean víctimas u objeto de alguna vulneración de derechos establecidos tanto en la ley como en el presente Reglamento y sus Protocolos, de ser parte de las medidas y acciones que los involucren como adultos responsables. Estas medidas, deberán ser de aquellas señaladas en el presente reglamento o cualquier otra en lo que le sean compatibles.

### 7.3. DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

- Ejercer la función docente en forma ética y responsable.
- Orientar a los estudiantes bajo la perspectiva de los valores del **Respeto, la Responsabilidad y la Honestidad**.
- Respetar tanto las normas del establecimiento y los derechos de los estudiantes.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Apoyar y promover las metas, valores y misión establecida en el Proyecto Educativo Institucional del Centro Educacional Paz y Amor.
- Manejar con resguardo y ética la información de los estudiantes, procurando mantener privacidad, siempre y cuando esta no atente contra su integridad física y/o psicológica o la de algún miembro de la comunidad escolar.
- Mantener una presentación personal y expresión verbal acorde a su rol de formador y modelo para los estudiantes.
- Aplicar medidas de seguridad, higiene y prevención de riesgos, para cautelar la seguridad e integridad de toda la comunidad escolar.
- Conocer y actuar de acuerdo con el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Preparar y entregar clases bien planificadas, con metodologías que les permitan desarrollar habilidades para convivir con otros.
- Trabajar en equipo con sus pares y estudiantes.

### 7.4. DEBERES DE LOS ASISTENTES DE EDUCACIÓN

- Ejercer su función en forma idónea y responsable
- Respetar las normas del establecimiento y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Apoyar y promover activamente el proyecto educativo institucional.
- Colaborar de manera responsable y participativa con los profesores.

- Mantener una adecuada presentación personal, utilizando una vestimenta acorde a las actividades que debe cumplir.
- Respetar los derechos y garantías de los estudiantes del colegio.
- Mantener reserva y no divulgar los contenidos de los documentos o información que maneje.
- Reportar ante autoridades correspondiente a cualquier falta al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Aplicar medidas de seguridad, higiene y prevención de riesgos, para cautelar la seguridad e integridad de toda la comunidad.

## 7.5. DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO

- Liderar el establecimiento educacional a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de este.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Promover el desarrollo profesional necesario el personal docente y no docente, para el logro de las metas educativas.
- Cumplir y respetar las normas del establecimiento que conducen.
- Asegurar el cumplimiento de curriculum nacional.
- Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la comunidad escolar.
- Cautelar que se cumplan los derechos y deberes de todos.
- Asumir responsabilidades y afrontar los acontecimientos que afecten a la buena convivencia.
- Organizar y liderar a todos para que se desarrolle un trabajo colaborativo.
- Escuchar, validar, respetar y acoger a toda la comunidad educativa.

## 7.6. DEBERES DEL SOSTENEDOR

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de los estudiantes.
- Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de su establecimiento a la Superintendencia y a la comunidad escolar.
- Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
- Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramientos de calidad en conformidad a la ley.
- Establecer programas especiales y planes de apoyo a la inclusión académica y de convivencia
- Velar porque las medidas de expulsión y cancelación de matrícula se apliquen solo cuando sus causales estén claramente descritas en el Reglamento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar.

## 8. NORMAS DE CONVIVENCIA

Representan los acuerdos de la comunidad escolar sobre cómo deben comportarse sus miembros y cómo deben relacionarse entre sí. Incluyen las conductas permitidas, prohibidas y deseadas por la comunidad educativa.

### 8.1. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO EDUCACIONAL PAZ Y AMOR

#### 8.1.1. HORARIOS Y PUNTUALIDAD

El colegio abre sus puertas a las **8:00 AM**, y desde esa hora cuenta con personal encargado del cuidado de los estudiantes. **Será responsabilidad de los padres, madres y apoderados** el cuidado de los niños antes de dicho horario. Además, los padres deberán asegurarse de que los transportistas escolares cumplan con el horario establecido.

Asimismo, es responsabilidad de los padres **retirar a sus hijos del establecimiento** en los horarios correspondientes a la salida.

## JORNADA ESCOLAR

### Horario enseñanza Básica

#### EDUCACIÓN PARVULARIA

Jornada escolar de la mañana	8:00 am a 13:00 pm
Horario de almuerzo	13:00 pm a 13:55 pm
Jornada de la tarde	14:00 pm a 15:30 pm

#### EDUCACIÓN BÁSICA

Jornada escolar de la mañana	8:00 am a 13:00 pm
Horario de almuerzo	13:00 pm a 13:55 pm
Jornada de la tarde	14:00 pm a 15:30 pm

Los horarios detallados podrían estar sujetos a cambios según las condiciones sanitarias. Cualquier modificación será informada oportunamente a través de los medios de comunicación oficiales del colegio.

## 8.2. MEDIDAS PARA REGULAR LA CIRCULACION EN EL ESTABLECIMIENTO Y MANTENER UNA BUENA CONVIVENCIA

En conformidad con lo dispuesto en la **Ley N° 20.370, Ley General de Educación**, particularmente en sus principios de calidad, equidad y responsabilidad del sistema educativo; con la **Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar**, que mandata a los establecimientos a promover una convivencia escolar adecuada y condiciones propicias para el aprendizaje; con lo establecido en el **artículo 46 letra f)** del mismo cuerpo legal, que faculta a los establecimientos educacionales a regular su organización y funcionamiento interno; y conforme a las **orientaciones impartidas por la Superintendencia de Educación mediante las Circulares N° 781 y N° 782**, que regulan el contenido, aplicación y carácter formativo del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y de las medidas disciplinarias, el presente conjunto de disposiciones se establece con el objeto de **resguardar el normal y continuo desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, optimizar la eficiencia del trabajo pedagógico e institucional y prevenir interrupciones reiteradas de las clases** que afecten el clima escolar y el logro de los objetivos curriculares. Estas medidas se adoptan en cumplimiento del deber del establecimiento de garantizar el **derecho a la educación de todos los estudiantes**, conforme al **principio del interés superior del niño, niña y adolescente**, asegurando un entorno educativo ordenado, seguro y respetuoso, desde un enfoque **formativo, preventivo y de responsabilidad compartida** entre la familia y la comunidad educativa.

### Modo escuela y convivencia educativa

El establecimiento asume el **modo escuela** como una forma particular de habitar y relacionarse en el espacio educativo, orientada por una **autoridad pedagógica formativa**, el cuidado colectivo y la construcción de vínculos respetuosos. En este marco, la convivencia educativa se entiende como un **proceso permanente de aprendizaje**, que se enseña y se aprende en la vida cotidiana, y que requiere del compromiso activo de todos los integrantes de la comunidad educativa. Desde este enfoque, el establecimiento promueve **prácticas de diálogo, participación, corresponsabilidad y resolución pacífica de los conflictos**, comprendiendo que las dificultades de convivencia no se abordan desde la sanción inmediata, sino desde **respuestas educativas, inclusivas y de acompañamiento**, que favorezcan el bienestar, la trayectoria educativa y el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes. **Modo escuela, foco pedagógico y condiciones para el aprendizaje:** el **modo escuela** como una forma de organización y convivencia que prioriza el **sentido pedagógico del aula** como espacio central de aprendizaje, encuentro y construcción de conocimientos. En este marco, se espera que los y las estudiantes mantengan una **disposición activa y atenta** frente a las actividades de enseñanza y aprendizaje que se desarrollan durante la jornada escolar, favoreciendo la concentración, la participación y el respeto por los tiempos y procesos educativos. Con el propósito de resguardar condiciones adecuadas para el aprendizaje, el establecimiento promoverá el **uso responsable y pertinente de recursos, materiales y tecnologías**, y podrá **regular o limitar aquellos distractores que no aporten al proceso educativo**, siempre desde un enfoque formativo, de acompañamiento y corresponsabilidad, entendiendo que aprender a concentrarse y autorregularse es parte del desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes.

### 8.2.1. CONTROL DE ATRASOS

Del control y seguimiento de los atrasos de estudiantes :Con el objetivo de promover la responsabilidad, la puntualidad y el adecuado desarrollo de la jornada escolar, el establecimiento implementará un procedimiento formal para el control de atrasos de los estudiantes.

1. Todo estudiante que ingrese atrasado al establecimiento deberá hacerlo acompañado por su apoderado, quien deberá registrar y firmar el atraso en el cuaderno correspondiente, dejando constancia del ingreso fuera del horario establecido.
2. Cada atraso será debidamente registrado en la plataforma institucional (WebClass) u otro sistema oficial definido por el establecimiento, con el fin de mantener un seguimiento transparente y sistemático de esta situación.
3. Al acumular tres atrasos, el apoderado será citado a una entrevista formal, la cual tendrá un carácter formativo y preventivo.
4. En dicha entrevista, el apoderado deberá informar las causas que originan los atrasos y comprometer acciones concretas orientadas a evitar su reiteración, dejando registro de los acuerdos adoptados.
5. El atraso reiterado y sin justificación, pese a las instancias de acompañamiento y orientación entregadas por el establecimiento, será consignado como un agravante, El atraso reiterado y sin justificación, pese a las instancias de acompañamiento, **podrá dar lugar a la aplicación de medidas formativas o de apoyo**, resguardando siempre el interés superior del estudiante.
6. Frente a esta situación, el establecimiento podrá evaluar e implementar medidas que apunten a la protección del estudiante, resguardando siempre su derecho a la educación, su bienestar y su proceso formativo integral.
7. Las acciones y medidas derivadas de esta situación serán definidas y asignadas por Dirección, quien podrá designar como responsables de su ejecución a integrantes del equipo directivo, Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) o el equipo de Convivencia Escolar, según disponibilidad y pertinencia del caso.

### 8.2.2. CONTROL DE RETIRO DE ESTUDIANTES

1. Del retiro de estudiantes durante la jornada escolar: Con el fin de resguardar la continuidad del proceso de enseñanza-aprendizaje y minimizar interrupciones reiteradas en las clases, el establecimiento regulará el retiro de estudiantes durante la jornada escolar.
2. Se solicitará a los apoderados que, siempre que sea posible, el retiro de estudiantes se realice fuera de los bloques de asignatura, privilegiando momentos que no afecten el desarrollo de las clases.
3. Para estos efectos, se establecen como horarios preferentes de retiro durante recreos los siguientes: 09:20 a 09:50 horas, 11:20 a 11:30 horas, 13:00 a 14:00 horas
4. Esta medida tiene como propósito facilitar la organización de las familias cuando el estudiante deba asistir a atenciones médicas u otros motivos personales debidamente justificados, sin afectar de manera significativa su proceso educativo. El establecimiento enfatiza que esta regulación busca evitar la interrupción reiterada de las clases, resguardando tanto el aprendizaje individual del estudiante como el desarrollo pedagógico del curso.

### 8.3. INGRESO DE COLACIÓN

1. Del ingreso y entrega de colaciones y almuerzos: Con el objetivo de fomentar la autonomía de los estudiantes y el orden en el funcionamiento del establecimiento, se establecen las siguientes disposiciones respecto al ingreso de colaciones:
2. Se solicitará que los estudiantes traigan su colación o almuerzo desde el hogar, debidamente guardado en su mochila o lonchera.
3. En situaciones excepcionales, cuando por un motivo especial el apoderado no haya podido enviar la colación o almuerzo, el establecimiento recepcionará estos alimentos exclusivamente en portería o recepción. Será responsabilidad del propio estudiante acudir a recepción para retirar su colación, únicamente durante los horarios de recreo, evitando interrumpir las actividades pedagógicas.

### 8.4. ATENCIÓN APODERADOS

La Dirección establecerá, en marzo de cada año, un horario de atención a los apoderados. No obstante, en casos debidamente justificados, se podrá solicitar una entrevista extraordinaria en otro día y horario, previa coordinación con la Secretaría de Dirección.

**El horario de atención a apoderados** por parte de los/as profesores/as se fijará al inicio del año escolar (y podrá ser modificado) y se comunicará oportunamente a los apoderados.

La atención a los apoderados podrá realizarse de forma **presencial o virtual**, según las condiciones sanitarias, quedando registrado en el **Acta de Registro de Entrevistas**.

**Está prohibido** el ingreso de apoderados a las salas de clases durante la jornada escolar, salvo que hayan sido convocados a alguna actividad especial.

Toda persona externa al colegio deberá ingresar acompañada de un funcionario, y su **identidad, motivo de visita y horarios de ingreso y salida** quedarán registrados en la Secretaría o Portería.

Para la atención de apoderados, se solicita respetar el siguiente conducto regular:

1. **Profesor/a jefe o de asignatura.**
2. **Inspector/a de nivel.**
3. **Coordinador/a pedagógico/a, Coordinador/a de convivencia o Inspector/a General, según el tema a abordar.**
4. **Directora.**

No obstante, en casos excepcionales, los apoderados podrán solicitar directamente una entrevista con la **Directora** del establecimiento o Coordinador de Convivencia Escolar.

### **CONDUCTO REGULAR EN LA ATENCIÓN DE APODERADOS**

Del conducto regular y atención de apoderados: Con el propósito de asegurar una comunicación clara, ordenada y respetuosa entre el establecimiento y las familias, se establece el siguiente conducto regular para la atención de apoderados en materias pedagógicas y de convivencia escolar:

1. El apoderado titular será el responsable principal de asistir al establecimiento para tratar temas relacionados con el proceso pedagógico o situaciones de convivencia del estudiante.
2. El apoderado suplente podrá asistir de manera excepcional, únicamente cuando el apoderado titular no pueda presentarse, debiendo informar previamente dicha situación.
3. Se refuerza que solo un apoderado participe en cada instancia de entrevista, con el fin de evitar duplicidad de información, confusiones o interpretaciones contradictorias.
4. Finalizada la entrevista, el apoderado que asistió será responsable de transmitir la información a quienes estime conveniente dentro de su núcleo familiar.
5. Esta medida tiene como finalidad garantizar claridad en la comunicación, fortalecer el respeto por el conducto regular y promover un canal de atención ordenado, eficiente y respetuoso, en beneficio del acompañamiento educativo de los estudiantes.

### **8.5. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS**

Las siguientes normas de comunicación entre el colegio y los padres y/o apoderados serán aplicadas tanto a las actividades ordinarias (como reuniones de apoderados, citaciones y otros eventos similares) como en los procedimientos relacionados con infracciones a las normas de convivencia escolar y los protocolos establecidos en este Reglamento.

1. **Correo electrónico:** El colegio enviará información general y específica a los apoderados a través del correo electrónico institucional. Los correos electrónicos enviados por los miembros de la comunidad educativa serán considerados como información oficial y será responsabilidad exclusiva e individual de quien los envíe.
2. **Página Web del Colegio:** En la página web institucional [www.colegiopazyamor.com](http://www.colegiopazyamor.com) se encuentra información permanente y actualizada del colegio, incluidos eventos y noticias del año escolar. Los padres, apoderados y estudiantes podrán consultar esta página para estar al tanto de las actividades y situaciones escolares relacionadas con sus hijos.
3. **Diario Mural para Apoderados:** En la entrada del colegio se encuentra un diario mural con información relevante sobre el acontecer más inmediato de la institución que pueda interesar a los apoderados.
4. **Reuniones y Talleres de Apoderados:** La asistencia a reuniones y talleres de apoderados es esencial para el trabajo conjunto entre el colegio y el hogar. Por ello, la asistencia es **obligatoria** y se solicita puntualidad en todos los casos.
5. **Entrevistas:** Los apoderados pueden ser citados por los docentes, profesionales de apoyo o directivos para entrevistas que aborden temas específicos relacionados con su pupilo o su proceso pedagógico.
  - Las citas se realizarán mediante correo electrónico o llamados telefónicos.

- La asistencia es **obligatoria**. En situaciones urgentes, como problemas graves de comportamiento, adaptación, enfermedad o rendimiento, los apoderados podrán ser citados para el mismo día a través de llamada telefónica.
6. **Entrevistas y Notificaciones, Emergencias Sanitarias o Pandemias:** En situaciones excepcionales como emergencias sanitarias, se utilizarán medios tecnológicos disponibles, como llamadas telefónicas, videollamadas o correos electrónicos.
  7. **Solicitud de Entrevistas por el Apoderado:** Los apoderados pueden solicitar una entrevista para abordar situaciones específicas sobre su pupilo. Para ello, deberán solicitar la cita por correo electrónico u otro medio idóneo para el efecto.
  8. **Llamada Telefónica, Mensaje de Texto:** En caso de situaciones urgentes que requieran la presencia del apoderado en el colegio, el equipo directivo podrá contactar al apoderado mediante llamada telefónica, mensaje de texto, u otros medios que sean de contacto inmediato, de acuerdo con el contexto actual.
  9. **Carta Certificada:** Si, agotadas las instancias anteriores, fuera necesario contactar a un apoderado, el colegio enviará una carta certificada al domicilio del apoderado.
  10. **Uso de WhatsApp:** El WhatsApp no será considerado como un medio oficial de comunicación por el colegio. Las conversaciones a través de esta aplicación son de responsabilidad de los miembros involucrados. Sin embargo, si se detectan situaciones de acoso o denostación de algún miembro de la comunidad escolar a través de WhatsApp, el colegio podrá intervenir conforme a lo establecido en la normativa de convivencia escolar. Excepcionalmente, la Dirección del colegio podrá autorizar el uso de WhatsApp para difundir información de importancia urgente para los apoderados, como en casos de emergencias, sanitaria o desastres naturales.
  11. **En situación debidamente justificada, ya sea por emergencia o riesgo vital se puede llamar a carabineros, policía de investigaciones y o tribunal de familia. para la ubicación del apoderado o notificación.**

## 8.6. ASISTENCIA A CLASES

La asistencia regular y constante a clases y a las actividades programadas por el colegio es **obligatoria** para todos los estudiantes, con el fin de asegurar el logro de los aprendizajes y hacer efectivo su derecho a la educación.

1. **Asistencia a Actividades Programadas:** Los estudiantes deberán asistir de manera regular a todas las actividades establecidas por el colegio. En el caso de actividades adicionales organizadas o patrocinadas por el establecimiento, la asistencia será informada a través de la Agenda Institucional o mediante una circular que solicitará la **autorización escrita** del apoderado.
2. **Requisitos para Promoción:** Según el artículo 8 del Decreto Exento N°146 de agosto de 1989 del MINEDUC, para ser promovidos, los estudiantes deberán haber asistido a **al menos el 85% de las clases y actividades** establecidas en el calendario escolar anual y que efectivamente se hayan realizado.
3. **Asistencia en Clases Online:** En el caso de clases en modalidad online, se considerará como presente al estudiante que responda al paso de lista realizado por el docente. Si no se responde, el estudiante será considerado ausente.
4. **Justificación de Inasistencias:** Toda inasistencia debe ser justificada por el de forma presencial en **recepción**. La justificación debe realizarse **a más tardar el día del regreso a clases**.
5. **Inasistencia a Pruebas o Evaluaciones:** Si el estudiante falta a una prueba o evaluación, el apoderado deberá presentar la justificación **presencialmente** en la **recepción**, a más tardar al momento de reincorporarse a clases.
6. **Retiro Anticipado de Estudiantes:** Los estudiantes solo podrán ser retirados del establecimiento durante la jornada escolar **de manera excepcional** y solo por el apoderado registrado en la ficha de matrícula.
  - Este debe hacerlo **presencialmente**, presentar su **cédula de identidad** y dejar constancia en el libro de registros correspondiente.
  - En casos excepcionales, el estudiante podrá ser retirado por una persona distinta al apoderado, siempre y cuando presente una **autorización verbal por recepción del colegio, u otro medio que acredite que es el apoderado** y quien lo retire se identifique y sea mayor de edad. Todo esto será debidamente registrado.

## 8.7. PRESENTACIÓN PERSONAL

El establecimiento promueve una presentación personal acorde al contexto educativo, que favorezca la convivencia, el respeto mutuo y las condiciones adecuadas para el aprendizaje. El uso del **uniforme institucional** y del **buzo institucional**, en los días y condiciones establecidos, tiene por finalidad fortalecer el sentido de pertenencia y resguardar la igualdad entre los y las estudiantes, sin constituir un elemento de discriminación. En relación con accesorios, maquillaje, peinados u otros elementos de presentación personal, el establecimiento **promoverá criterios de sobriedad, seguridad e higiene**, evitando aquellos que puedan interferir con el proceso educativo, la concentración en el aula o la seguridad personal. Estas orientaciones serán aplicadas con un **enfoque formativo, razonable y no**

**discriminatorio**, considerando la edad, etapa de desarrollo, autonomía progresiva y contexto de cada estudiante, y privilegiando siempre el diálogo y la orientación pedagógica por sobre la sanción.

El establecimiento podrá evaluar y autorizar **excepciones debidamente fundamentadas** en materias de presentación personal y uso de uniforme, cuando existan razones de carácter cultural, religioso, identitario, de salud u otras atendibles, conforme al principio de no discriminación y autonomía progresiva.

El incumplimiento de estas orientaciones **no constituirá por sí solo una falta grave**, y será abordado desde el diálogo formativo, evitando medidas sancionatorias que afecten la trayectoria educativa del estudiante.

#### **Uniforme escolar formal:**

1. Pantalón plomo o falda cuadrille gris de acuerdo con los colores institucionales.
2. Blusa o camisa cuello o piqué blanca.
3. Corbata o corbatín institucional.
4. Suéter burdeo con bordado que contiene nombre e insignia institucional.
5. Polar plomo con insignia institucional.
6. Pantys burdeo.
7. Calcetas.
8. Zapatos negros.

#### **Buzo institucional:**

1. Pantalón buzo plomo claro.
2. Polera deportiva gris con nombre del establecimiento.
3. Polerón plomo con burdeo que contiene insignia institucional.
4. Zapatillas blancas, negras o azules.

### **8.8. USO Y CUIDADO DE LAS DEPENDENCIAS**

Toda la comunidad está obligada a mantener el aseo y el orden en las dependencias del establecimiento.

Los estudiantes y sus apoderados deberán asumir la responsabilidad y reposición por el daño comprobado a la infraestructura y/o el equipamiento del establecimiento.

En caso de algún miembro de la comunidad escolar requiera utilizar una dependencia, para un fin fuera de la programación académica, deberá solicitar la autorización respectiva a la Dirección del establecimiento.

### **8.9. USO DE DISPOSITIVOS ELECTRICOS, TECNOLOGIA Y REDES SOCIALES.**

Durante la jornada escolar, no está permitido el uso de artículos tecnológicos y/o electrónicos. Esto sólo se permitirá si el docente a cargo de la clase lo autoriza, siempre que tenga un fin pedagógico.

El establecimiento no se hará responsable ante la pérdida y/o deterioro de cualquier aparato tecnológico o electrónico que porten los estudiantes.

Durante la jornada escolar, no está permitido el uso de la red eléctrica del establecimiento por parte de los estudiantes. Por ejemplo: enchufar, cargadores de celulares, planchas de pelo, hervidor, otros.)

#### **No están autorizados el uso de redes sociales, juegos en línea u otros similares.**

Es responsabilidad de padres y/o apoderados autorizar y supervisar el uso de redes sociales por parte de sus pupilos.

Los estudiantes que se encuentren en clases online a través de alguna plataforma, podrán asistir a estas a través de medios tecnológicos que disponga.

## PROHIBICIÓN DEL USO DE CELULARES EN HORAS DE CLASES, RECREOS Y TALLERES.

En cumplimiento con las normativas legales vigentes como es la regulación de los dispositivos digitales mediante la Ley 21.801 y con el objetivo de crear un entorno de respeto y concentración, **se prohíbe el uso de teléfonos celulares dentro del establecimiento educativo durante las horas de clases, desde que el estudiante ingresa y sale del establecimiento, así como, en los talleres extraprogramáticos.** Esta medida está alineada con el principio de fomentar la equidad en el acceso a los contenidos educativos y garantizar que todos los estudiantes se encuentren plenamente enfocados en su proceso de aprendizaje, sin distracciones.

En caso de incumplimiento, se procederá según lo estipulado en nuestro reglamento disciplinario, el cual contempla sanciones graduales y formativas para promover la responsabilidad y el respeto por las normas.

Conducto regular	1. Los estudiantes deberán dejar sus celulares en casa o guardarlos apagados en sus mochilas durante toda la jornada escolar.
	2. En caso de ser encontrados utilizando celulares, el dispositivo será <b>retirado de manera preventiva y resguardado. Su devolución se realizará al apoderado, dejando registro del procedimiento.</b>
	3. La reiteración de la conducta significa aplicar otras medidas contempladas en el protocolo especializado sobre regulación de dispositivos.

### 8.10. COMPORTAMIENTO FUERA DEL CENTRO EDUCACIONAL PAZ Y AMOR

- El establecimiento entiende que fuera del perímetro del Colegio, no puede regular las conductas sociales de los estudiantes, sin embargo, **se advierte que en el evento de llevar uniforme o participar de una actividad escolar, aun sin uniforme, deberán cumplir las mismas normativas que se aplica en el establecimiento educacional.**
- El comportamiento de un estudiante debe estar acorde a las explícitas en Las Normas de Convivencia del Establecimiento. El no hacerlo constituye una falta de autenticidad, y de falta de adhesión al Proyecto Educativo de Colegio.
- Aquellas actitudes que contravengan los fundamentos valóricos del Colegio, que se registren fuera de él y que representen un menoscabo para la imagen del colegio, podrán ser sancionadas por la Dirección del Establecimiento con cualquiera de las medidas señaladas en el presente reglamento.

### 8.11. ACCIONES Y CONDUCTAS ESPERADAS

#### 8.11.1. DURANTE LAS CLASES

Para fomentar la responsabilidad y favorecer el aprovechamiento de las clases en virtud de la formación integral, los estudiantes deben esforzarse por:

- Es deber de todo estudiante(a) respetar a las personas, las pertenencias y el trabajo de los demás, manteniendo una buena disciplina.
- Todo estudiante(a) debe estar en su sala o espacio asignado según el horario establecido para su nivel.
- Todo estudiante(a) que ingrese atrasado debe solicitar permiso para ingresar a la sala de clases y evitar interrumpir el desarrollo de las actividades realizadas en ellas.
- Al inicio de la jornada y de cada clase, los estudiantes deben disponerse a realizar la rutina común a todos: saludo, responder la lista, sacar los útiles necesarios para clase, etc.
- Todo estudiante(a) debe mantener una actitud adecuada de atención y facilitar el desarrollo de la clase, es decir, pedir la palabra para hablar, pedir autorización para ponerse de pie, etc.
- Todo estudiante(a) debe trabajar solamente en función de la asignatura que se está impartiendo.
- Es deber de los estudiantes mantener (como se entrega) la limpieza y el orden de su sala durante la jornada de clases.
- Todo estudiante(a) debe contar con los materiales necesarios solicitados en la listade útiles para enfrentar las distintas asignaturas

- Todo estudiante tiene estrictamente prohibido hacer uso de celulares o aparatos musicales durante el desarrollo de clases, salvo cuando el profesor lo permita con fines pedagógicos.
- Está prohibido salir de la sala de clases, salvo excepciones debidamente justificadas, ya sea por indisciplinas o por necesidades propias del estudiante, siempre con la autorización del docente a cargo.
- Al término de cada clase, los estudiantes podrán salir de la sala solo cuando el profesor lo indique.
- **Los estudiantes deben dejar la sala ordenada para el siguiente bloque y desalojarla durante los recreos.**
- No ingresar a las salas de clases durante el recreo pasándose por la ventana o forzar la cerradura de la puerta.
- El estudiante que extravíe, rompa o raye algún material deportivo en clases de educación física y/o recreación, tendrá la obligación de reponerlo en las condiciones iniciales, en un plazo de 10 días hábiles, dejando registro en hoja de vida del estudiante.
- **No está permitido a los estudiantes comer y/o beber en la sala de clases, así como tener botellas con líquidos sobre su mesa de estudio.**
- El o la estudiante debe entrar a una sala virtual utilizando su nombre y apellido.
- El o la estudiante debe usar el chat de la clase solo con un fin pedagógico.

### 8.11.2. DURANTES LOS RECREOS

- Los recreos, serán regulados por los funcionarios designado, mediante toque de timbre de salida y de ingreso
- La salida de clases deberá ser en orden, orientado por el profesor(a) a cargo.
- Los períodos de recreo los estudiantes, preferentemente deberán permanecer en el patio, biblioteca, o sala de computación.
  - sin embargo, **por las condiciones climáticas del periodo de invierno podrán utilizar los pasillos y aulas de clases correspondientes a su nivel**, evitando ingresar a aulas de otros cursos.
- Cada ciclo de enseñanzas tiene destinados sus propios baños y es deber de los estudiantes utilizar los destinados para cada uno de ellos.
- Es deber de cada estudiante cuidar la mantención de los baños, los que cuentan con la implantación necesaria y están permanentemente limpios, en buen estado y funcionamiento.
- Todo estudiante debe hacer buen uso del recurso papel higiénico y jabón en los baños.
- Todo estudiante deberá mantener un lenguaje apropiado al contexto del colegio, **no aceptándose faltas de respeto, groserías ni gestos que ofendan a otras personas.**
- Todo estudiante debe respetar y cumplir con las normas de convivencias establecidas por el Colegio.
- Todo estudiante debe mantener la limpieza de los patios en los recreos, por lo tanto, tirar todo tipo de basura en los contenedores habilitados para tal efecto.
- Los estudiantes deben mantener una actitud de respeto y empatía por tanto deben usar los sectores permitidos para cada actividad, tales como zona de juegos, zona de descanso, etc.
- Los y las estudiantes deberán mantener una distancia prudente y adecuada al contexto de emergencias sanitarias u otra pandemia decretada por la autoridad.

### 8.11.3. DURANTES LOS ESPACIOS DE COLACIÓN

- Para promover el buen servicio, la seguridad y un ambiente grato en los comedores, se debe cumplir con las siguientes recomendaciones:
- Al inicio del año escolar, Dirección, definirá el horario establecido para el uso del comedor de los estudiantes.
- Por “Decreto Sanitario” los espacios para ingerir alimentos se encuentran definidos por el establecimiento. Solo el espacio establecido como comedor está permitido almorzar. El colegio, se responsabiliza de disponer de personal capacitado para la supervisión de los estudiantes, velando por un buen comportamiento y una adecuada alimentación.
- Todo estudiante debe traer su almuerzo al inicio de la jornada escolar, exceptuado los de JUNAEB. Solo se permitirá la recepción de almuerzos para casos justificados con certificado médico entregado en recepción.

- El colegio, podrá autorizar la participación de apoderados monitores para apoyar las labores de cocina (calentar comidas) con las respectivas regulaciones que establezca la Dirección.
- Los estudiantes deben considerar el comedor como una instancia más de formación por lo que respetaran las normas establecidas como además las de urbanidad, educación y dominio personal.
- La responsabilidad de los padres o apoderados, garantizar el envío en forma diaria de la alimentación saludable respectiva de su pupilo.
- Con el propósito de resguardar condiciones adecuadas para el aprendizaje, la convivencia y el bienestar de la comunidad educativa, **el establecimiento no autoriza la solicitud ni recepción de alimentos mediante servicios de delivery durante la jornada escolar.** Asimismo, se promoverá el consumo de alimentos acordes al contexto educativo, evitando aquellos que, por ser **excesivamente llamativos**, como papas fritas, helados u otros similares, **puedan generar distracción o malestar en otros estudiantes.** Estas disposiciones se aplicarán desde un **enfoque formativo, preventivo y de cuidado colectivo**, privilegiando el diálogo y la orientación pedagógica.

#### 8.11.4. DURANTE LAS ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS

- Al inicio del año escolar, el colegio, realizara consulta a los estudiantes de la oferta de las actividades extraprogramáticas.
- Toda actividad extraprogramática estará regulada bajo las normas contenidas en el presente reglamento.
- Toda salida fuera del establecimiento escolar, deberá ser comunicada al Departamento Provincial de Educación de Chiloé, con 10 días de anticipación.
- Toda salida, fuera del establecimiento escolar, siempre deberá contar con la autorización expresa y por escrito por el apoderado, previo conocimiento cabal de la actividad a desarrollar.

#### 8.11.5. EN EL LABORATORIO Y SALA DE COMPUTACIÓN

- Todo estudiante que ingrese al Laboratorio de Ciencias debe ser acompañado de un profesor(a) nunca solo o en compañía de otro estudiante.
- El Laboratorio de Ciencias, solo se manipulan los instrumentos y elementos que el/la profesor(a) indique y bajo las normas de seguridad que se estipule.
- En Laboratorio de Ciencias, los estudiantes deben conocer las características de los elementos a utilizar y las medidas de seguridad con respecto a estos.
- Todo estudiante que ingrese al Laboratorio de Computación debe hacerlo con la autorización del profesor/a o encargado del Laboratorio.
- El uso de los computadores, para el encendido y apagado se debe seguir los pasos indicados por el/la profesor/a y solo en el momento que él lo indique.
- No se pueden instalar programas ni archivos en PC.
- Esta estrictamente prohibido cambiar la configuración del PC (fondo, protector de pantalla, etc.)
- **Queda estrictamente prohibido que los estudiantes ingresen a sitios de internet sin la autorización del docente a cargo.**
- El Laboratorio de Ciencias y Computación, todo estudiante debe mantener un comportamiento adecuado en clases, además de mantener el orden y la limpieza de estos.
- Por seguridad, no están permitidos comestibles, bebestibles al interior de los laboratorios.

#### 8.11.6. EN LA BIBLIOTECA

- Los recursos de biblioteca no pueden salir de las instalaciones, sin pasar previamente por el mostrador de préstamos, para ser debidamente controlados.
- El usuario mantendrá en todo momento una actitud respetuosa hacia el personal de la Biblioteca, hacia el resto de los usuarios y respetará las normas establecidas e instalaciones.

- El personal podrá pedir a quien no respete estas normas, y las que se especifiquen para cada tipo de sala o servicio, que abandone las instalaciones de la Biblioteca de manera temporal o definitiva, dejando registro en hoja de vida del estudiante.
- El estudiante no podrá solicitar otro recurso de Biblioteca si no ha devuelto el anterior.
- El estudiante que extravíe, rompa o raye algún recurso en préstamo de Biblioteca, tendrá la obligación de reponerlo en las condiciones en que le fue prestado, en un plazo de 10 días hábiles, dejando registro en hoja de vida del estudiante.

No está permitido

- Ingresar y/o consumir comestibles y bebestibles.
- Utilizar teléfonos móviles.
- Desplazar o mover en su lugar sillas, mesas u otras piezas de mobiliario, sin autorización del docente o funcionario responsable.
- Hacer ruido o hablar en un tono de voz que moleste al resto de los usuarios.

#### **8.11.7. DURANTES LOS ACTOS CÍVICOS Y OTRAS CEREMONIAS**

En los actos cívicos y ceremonias participan, el personal docente y asistente de educación y todos los estudiantes de la institución educativa, sin perjuicio de la participación del personal administrativo cuando sea necesario. La organización del acto cívico, es algo interno del establecimiento, por lo tanto, corresponde al equipo directivo o a quien se delegue, en conjunto con una comisión de docentes la organización y supervisión del protocolo de la actividad programada,

Al ser un acto oficial, cada integrante de la comunidad educativa debe mantener una actitud, física y verbal, acorde al momento, es por ello que el estudiante que no respete el protocolo interno de comportamiento en actos cívicos y ceremonias, se expone a ser sancionado con mediadas pedagógicas según su gravedad.

- Los estudiantes ante todo deben mostrar actitud de respeto durante el desarrollo de la actividad.
- Los estudiantes deben estar de pie, cuando se les solicite y no conversar durante la ceremonia o acto.
- No comer ni beber, si la ceremonia no la justifica. No puede estar con gorro y/o audífonos durante el desarrollo de cualquier acto del establecimiento
- El estudiante que no cumpla con los protocolos establecidos podrá ser suspendido de participar en actividades extraprogramáticas, eventos o cualquier otra actividad de la comunidad escolar, siempre y cuando esto no cause interrupción al proceso enseñanza-aprendizaje.
- Un estudiante podrá excusarse de la participación de acto cívico y/o ceremonia, siempre y cuando lo solicite con la debida anticipación, basado en razones fundadas. Esta solicitud debe ser por escrito y dirigida a Dirección.

#### **8.11.8. DURANTE LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN**

Todos los estudiantes que hayan aprobado 8º año de la Educación Básica cumpliendo con los requisitos académicos y de asistencia, tendrán derecho a participar de la ceremonia de graduación. Esta es una actividad que el establecimiento educacional realiza para los estudiantes que hayan cumplido con los requisitos de promoción.

En el evento de producirse una situación que pudiese afectar la integridad física o psicológica de algunos de los miembros de la comunidad educativa, se procederá a cancelar la ceremonia o diferirla para una mejor oportunidad.

En estos casos será la dirección del establecimiento con consulta al Consejo Escolar y Consejo de Profesores quien procederá a resolver.

Los estudiantes deberán asistir a la graduación con la presentación personal tal y como lo señala el presente reglamento.

Se informará en la primera reunión de padres y apoderados que la ceremonia de graduación es una actividad que organiza el colegio para los estudiantes y apoderados y que estos últimos asisten en calidad de invitados, por lo tanto, se les comunicara el protocolo de la ceremonia.

#### **8.12. ACCIONES Y CONDUCTAS DESTACADAS**

El Colegio Paz y Amor quiere destacar y reforzar a aquellos estudiantes que demuestren actitudes y conductas que favorecen la convivencia escolar, tales como:

- Estudiantes que representen los valores y sellos del establecimiento.  
Respeto demostrado en un trato amable y cordial, respetuosos con los demás y con el medio ambiente. Responsabilidad demostrada en la asistencia a clases y cumplimiento de sus deberes escolares. Honestidad manifestada en el compromiso con los acuerdos contraídos.
- Estudiantes preocupados de su desarrollo académico, estudiosos y esforzados para aprender, participativos e interesados en su proceso de aprendizaje.

#### 8.12.1. RECONOCIMIENTO PARA LAS CONDUCTAS MERITORIAS

- **Anotación positiva.** Es el reconocimiento de conductas positivas o actitudes de los estudiantes en relaciona los distintos ámbitos de su proceso educativo. El responsable de conseguir este reconocimiento en el libro de clases, son principalmente los profesores.
- **Vivencias de los valores.** estudiantes que rescatan el respeto, honestidad y responsabilidad. Anualmente hará un reconocimiento mediante aliciente al estudiante y carta dirigida a los apoderados, a aquellos estudiantes que mejor representan los valores del colegio; para ellos se tendrá en cuenta el registro de hoja de vida de los estudiantes e informe del profesor jefe. responsable de la entrega de este premio será la Directora.
- **Mejor compañero:** anualmente, se premiará al estudiante y se le entregara carta al apoderado, a aquel estudiante que es reconocido por sus compañeros por mantener una buena convivencia escolar al interior del grupo curso. El responsable de este premio es el profesor jefe.
- **Perfil del centro educacional.** Consiste en un reconocimiento anual para el estudiante más destacado tanto a nivel académico como valórico en cada curso. los criterios considerados para esta premiación serán las notas, la asistencia, las anotaciones en el registro personal del libro de clases y evaluación dl profesor jefe. Responsable de la entrega de este premio será la Directora.
- **Excelencias académicas.** Trata de la entrega de un premio anual, destinada a reconocer al estudiante que obtiene las mejores calificaciones, responsable de la entrega de este premio será la Directora.

### 9. FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y SUS PROCEDIMIENTOS

Se consideran como faltas, aquellas conductas que contravengan las normas disciplinarias y/o de buena convivencia escolar contenidas en este Reglamento, así como también el incumplimiento de las obligaciones y/o deberes escolares por parte de los estudiantes y miembros de la comunidad educativa en general.

Las faltas que importen infracción a las normas del RICE como a sus protocolos se abordan con medidas formativas(pedagógicas), de apoyo psicosocial, reparatorias y/o disciplinarias, de acuerdo a los criterios de gratitud y proporcionalidad tomando en cuenta la gravedad, y los factores atenuantes agravantes que pudieron estar involucrados. Para la aplicación de cualquiera de las medidas contempladas en el presente Reglamento, se tendrá siempre en cuenta la edad, etapa de desarrollo, madurez, y grado de autonomía del estudiante que cometió falta o la víctima de alguna infracción, debiendo siempre resguardarse el interés superior del niño.

Toda medida establecida tanto en este Reglamento como en sus protocolos, que importe la participación de los padres y apoderados, tanto de los alumnos infractores como de las víctimas de ellas, deberá ser comunicada a estos de acuerdo a lo dispuesto en el punto 6.1.4. del presente instrumento.

#### 9.1. PROCEDIMIENTOS PARA LA RESOLUCION PACÍFICA DE CONFLICTOS

Junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y formativa, hemos definido algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos. Estas podrán ser utilizadas según lo amerite la situación, considerando el contexto y la edad de los involucrados. En cualquier caso, habrá que tener siempre en consideración que este procedimiento solo podrá aplicarse en casos de conflictos entre estudiantes de un mismo grupo estaría que voluntariamente accedan a participar de estas instancias.

En ningún caso el procedimiento de resolución pacífica de los conflictos se podrá utilizar en caso de faltas graves o gravísimas.

Los medios de resolución pacífica de conflictos son un conjunto de herramientas o técnicas que tienen por objeto solucionar las desavenencias o dificultades entre personas, no recurriendo a una medida disciplinaria, sino a una intervención activa de las partes, por ello la solución del problema nace de la confrontación y armonización de los valores e intereses contrapuestos de las partes a través de alguna de las tres posibilidades que a continuación se explican.

- 1) **La negociación:** se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explica en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución

convenientes para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes, esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

- 2) **El arbitraje:** es un procedimiento que este guiado por un adulto que proporciones garantías de legitimidad ante la comunicación educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del dialogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del dialogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivida en el conflicto.
- 3) **La mediación:** es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino orienta el dialogo y el acuerdo, es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando a existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

*“Si se quiere que los estudiantes aprendan a resolver los conflictos de forma dialogada y pacífica, y de este modo prevenir la violencia, se necesita generar contextos de aprendizaje en el aula donde se aborden los conflictos en forma constructiva y no autoritaria; donde no se exacerbén los errores, sino que se les valore como fuentes de aprendizaje; donde se favorezca y no se obstaculice la creatividad; y donde se facilite el aprendizaje cooperativo y solidario”.* Política Nacional de Convivencia Escolar, Anexo 5.8, página 7.

## 10. MEDIDAS Y SANCIONES

### 10.1. MEDIDAS PEDAGÓGICAS

Estas medidas son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño y de no volver a cometer una falta. Son una orientación para el crecimiento personal, y resolución de las variables que indujeron la falta.

1. **Servicio comunitario:** Contemplara el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillo o su sala; colaborar con la ejecución de actividades extra programáticas; etc.
12. **Servicio pedagógico:** Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del colegio, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de curso inferiores al suyo; ser ayudante de un/a profesor/a en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar con las labores de la Biblioteca, preparar y exponer temas educativos, otras acorde a su edad.
13. **Diálogos formativos:** Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal, con cada uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos, docentes, psicopedagogos, encargado de Convivencia Escolar) con el objetivo de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de la relación basado en los valores institucionales, además, se podrá generar una carta de compromiso formal.
14. **Participación en talleres:** Participación en taller enfocado a una temática en específico, a cargo de un profesional del establecimiento como psicólogo. Encargado de Convivencia Escolar, profesor o Inspector Docente. Ejs. De talleres pueden ser. Resolución de conflictos, relaciones interpersonales, autoestima, control de impulsos, entre otros.

### 10.2. MEDIDAS REPARATORIAS

Son medidas de reparación aquellos gestos u actos dirigidos a restituir el daño causado a un tercero por cualquier tipo de acción u omisión perpetrado. El punto de partida de toda medida de reparaciones el reconocimiento de haber probado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo mediada por un adulto. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria, ya que la obligatoriedad la hace perder su sentido, que es la responsabilización del acto. Estas medidas podrán implementarse por el estudiante que cometió el daño, o por sus padres o apoderados, según su alcance.

Ejemplos:

1. Presentación formal de disculpas públicas o en privado, e forma personal o por escrito.
2. Restitución de objeto dañado, perdido, etc.

3. La devolución de un bien.

### **10.3. MEDIDAS PSICOSOCIALES**

Corresponden a medidas hacia un estudiante o hacia él y su entorno, tendientes a diagnosticar a intervenir las condiciones que inciden en su problemática particular. Pueden ser llevadas a cabo por el equipo psicosocial del colegio o bien por las redes de apoyo territoriales. En cualquier caso, será fundamental el compromiso y adhesión de los padres o apoderados a estas medidas.

Ejemplos:

1. Plan de intervención individual al estudiante, coordinado por el psicólogo del establecimiento.
2. Derivaciones a tratamiento externo, ya sea individual o familiar.
3. Participación en talleres para padres a cargo del equipo psicosocial del colegio.

### **10.4. MEDIDAS DE PROTECCIÓN**

Son aquellas cuya finalidad es interrumpir la vulneración de derecho de la cual es objeto algún miembro de la comunidad escolar. Dentro de las medidas de protección que podrá adoptar el Encargado de Convivencia Escolar, se encuentran:

1. Suspensión de clases.
2. Retiro del estudiante por parte del apoderado del establecimiento durante la jornada escolar.

Estas medidas deberán ser adoptadas toda vez que se ponga en riesgo la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar. Se deben tomar siempre estas medidas a fin de evitar la victimización secundaria o la revictimización.

### **10.5. MEDIDAS CAUTELARES**

De acuerdo a lo establecido por la Ley N° 21.128 (AULA SEGURA), el Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el proceso sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna falta grave o gravísima de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Convivencia y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de matrícula o que afecten gravemente la convivencia escolar conforme a lo señalado por esta misma Ley.

### **10.6. ATENUANTES O AGRAVANTES DE FALTAS**

#### **10.6.1. ATENUANTES**

Se consideran atenuantes de faltas, situaciones o acciones que viene a disminuir la gravedad de la falta cometida, tales como:

1. Edad, etapa de desarrollo y madurez del estudiante que cometió la falta.
2. Reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
3. Compromiso de cambio de conducta.
4. Manifestar un aprendizaje de la falta cometida.
5. Antecedentes positivos previos a la falta.
6. Ausencia de medidas disciplinarias previas.
7. La falta de intencionalidad en el hecho.
8. Disculparse
9. Colaborar espontáneamente con acciones que compensen el daño causado, las que en ningún caso podrán afectar la integridad física o psicológica del estudiante ni ser contrarias a su dignidad y contar con la aceptación del apoderado/a.
10. Voluntad del responsable de participar en procesos de meditación, si se dan las condiciones para que esta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.
11. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado(a)
12. Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
13. Actuar en legítima defensa de su persona, bienes o derechos.
14. Actuar bajo coerción, inducción o manipulación por parte de otra persona.

#### **10.6.2. AGRAVANTES**

Se consideran agravantes de las faltas, situaciones o acciones que vienen a aumentar la gravedad de la falta cometida, tales como:

1. Haber actuado en anonimato o con una identidad falsa.

2. Carácter humillante del maltrato en caso de que lo hubiere.
3. Edad, etapa de desarrollo y madurez e indefensión de la víctima si la hubiere.
4. Conductas que atenten contra los derechos del estudiante, docente, asistente de la educación, equipo directivo o apoderado/a, que afecten su integridad física o moral, y su dignidad.
5. Abuso de una posición superior, ya sea física, de edad, de autoridad u otra.
6. La premeditación del hecho. Haber actuado con intencionalidad.
7. Una actitud desafiante contra la autoridad y poco colaboradora ante la reparación de los hechos ocurridos.
8. No manifestar arrepentimiento.
9. Falta de compromiso para la mejora.
10. Actitud indiferente ante su situación disciplinaria.
11. La reiteración de una falta.
12. Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
13. Aprovechamiento de confianza depositada en la persona.
14. Amenazas posteriores a víctimas, si las hubiere.
15. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
16. Haber inculpado a otra persona o a alguien inexistente por la falta propia cometida.
17. Pluralidad de agresores. Actuar en grupo contra una persona.
18. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo.
19. Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.

## **11. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS Y SANCIONES**

Según el tipo de falta cometida, el responsable de la aplicación de los procedimientos a seguir, deberá llevar a cabo un proceso desformalizado en caso de que la falta cometida sea leve, y un proceso formalizado si la falta cometida es grave o gravísima.

### **11.1. DEL JUSTO, RACIONAL Y DEBIDO PROCESO**

Las medidas disciplinarias serán aplicadas mediante un procedimiento justo y racional. Para llevar a cabo se consideran los siguientes procedimientos:

1. Comunicación al estudiante y a su apoderado de la falta cometida, la cual esta tipificada en el manual de convivencia.
2. Respeto a la presunción de inocencia.
3. Garantizar el derecho a ser escuchado y a formular descargos.
4. El estudiante al cual se le imputa una falta y a su apoderado, se les notificara de la investigación y/o proceso en su contra, se entregarán los antecedentes al estudiante y su familia para utilizarlos en su defensa, en caso de ser necesario.

**Derecho a apelación:** Como parte del justo procedimiento se reconoce la posibilidad de apelar, garantizando así el derecho a la defensa, frente a la aplicación de las medidas disciplinarias de suspensión y condicionalidad. Esta se deberá desarrollar por escrito en la Dirección del Colegio en un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente en que se notifica.

### **11.2. PROCEDIMIENTO DESFORMALIZADO**

Se trata de un procedimiento breve y sumario ante la ocurrencia de faltas leves en la primaran las actuaciones orales, debiendo no obstante levantarse acta, ya sea en libro de clases, Hoja de vida del estudiante, agenda escolar, Hoja de entrevista del estudiante o apoderado/a. sin perjuicio de lo anterior, en caso de que se establezca una medida disciplinaria, esta deberá ser siempre notificada al estudiante y apoderado/a.

<b>11.3. PROCEDIMIENTO FORMALIZADO GENERAL</b>	
Las faltas graves y gravísimas siempre deberán seguir procedimientos formalizados. Conocida la infracción al Reglamento de Convivencia Escolar por cualquier miembro de la comunidad educativa, este deberá ponerla de inmediato en conocimiento del Encargado de Convivencia Escolar	
<b>Evaluación de medidas</b>	En caso de vulneración derechos de algún estudiante, se podrá determinar de inmediato medidas proteccionales, realizar las derivaciones internas o externas o poner los antecedentes a disposición de la autoridad policial, del Ministerio Público u autoridad judicial que el caso amerite.
<b>1. El inicio del procedimiento deberá ser comunicado y notificado el estudiante y al apoderado titular, a través de alguno de estos medios y en el siguiente orden.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Llamado telefónico y/o contacto presencial (se debe dejar constancia escrita de ambas instancias)</li> <li>2. Envío de correo electrónico a la dirección indicada por el apoderado al establecimiento educacional.</li> <li>3. Excepcionalmente, mediante envío de una carta certificada al domicilio fijado por el apoderado/a.</li> <li>4. En la primera entrevista con el o la apoderado se fijará una forma de notificación, se comunicará el procedimiento a aplicar, los plazos, recursos y forma de hacer valer sus pruebas.</li> </ol>
<b>2. Responsable de investigación formalizada</b>	El/a Encargado/a de Convivencia Escolar deberá informar a la jefatura de los involucrados, llevar adelante la investigación de los hechos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros y/o disponiendo cualquier otra medida o diligencia que estime necesaria para su esclarecimiento, con pleno respeto a dignidad y honra de los/as involucrados/as. Podrá también en cualquier momento dejar sin efecto, suspender o posponer cualquier diligencia, medida gestión, citación o solicitud de información. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en expediente respectivo. Durante la investigación, los/as involucrados/as, podrán sugerir diligencias al director/a y/o Encargado/a de Convivencia Escolar, quien evaluará su pertinencia.
<b>3. Plazos de investigación</b>	La investigación se deberá realizar en el menos tiempo posible y no podrá extenderse por más de 5 días hábiles, siendo prorrogable por una sola vez por igual plazo, por motivos calificados o encontrarse pendientes diligencias de la

	<p>investigación. En caso de la investigación se refiera a la infracción de alguno de los Protocolos que forman parte del presente Reglamento o que pudiesen tener caracteres de delito, este procedimiento no podrá tener una duración superior a 5 días. Lo anterior, es sin perjuicio del deber de denuncia dentro de las 24 horas de tomado conocimiento del hecho</p>
<p><b>4. Proceso de indagación:</b></p>	<p>Durante la tramitación del procedimiento el Encargado/a de Convivencia, deberá investigar no solo aquellos hechos que sirvan para acreditar el hecho y la participación, sino también aquellas que sirvan para eximirlos, atenuarlas o agravarlas. Durante el curso del procedimiento, el o los investigados deberán ser citados al menos en una oportunidad, por otra parte, los estudiantes involucrados podrán solicitar declarar nuevamente con el objetivo de aclarar o ampliar declaraciones prestadas previamente. A esta citación podrá concurrir solo o acompañado de su apoderado/a, según lo prefiera el estudiante. En caso de no concurrir el estudiante, se entenderá que renuncia a este derecho, sin perjuicio de poder ser citar nuevamente si es necesario.</p>
<p><b>5. Resolución de medidas y apelación:</b></p>	<p>Toda medida podrá ser apelada ante la Directora del establecimiento, para lo cual tendrá 05 días hábiles, debiendo este dar respuesta dentro de 05 días hábiles. Ante la apelación de medidas de cancelación de matrícula o expulsión del establecimiento, deberá ser consultado siempre el Concejo de profesores, quedando acta de dicha reunión</p>

#### **11.4. PROCEDIMIENTO PARA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN DEL CENTRO EDUCACIONAL PAZ Y AMOR**

La ley N° 21.128 establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas solo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento interno.
- Afectan gravemente la Convivencia Escolar.
- Se trate de una conducta que atente directamente con la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

La Directora previo al inicio del procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, deberá:

- Haber representado a los padres, madres o apoderados, las inconveniencias de las conductas, advirtiéndole la posible aplicación de sanciones.
- Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en este reglamento.

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

- 1) La decisión de expulsar o cancelar matrícula a un estudiante solo podrá ser adoptada por la Directora del establecimiento.
- 2) Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
- 3) El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la Directora, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
- 4) El Consejo de profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicológicos pertinentes.
- 5) La Directora, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Superintendencia de Educación, dentro de plazo de cinco días hábiles, a fin de que esta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un periodo del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

**11.4.1. FALTAS LEVES**

LEVES:	SE CONSIDERAN FALTAS LEVES:	SANCIONES Y MEDIDAS PARA FALTAS LEVES	RESPONSABLES
<p><i>Corresponden a aquellas actitudes y comportamiento que alteren la convivencia, pero que no involucren daños físicos o psicológicos otros miembros de la comunidad. En caso que estas faltas se desarrollen en el aula, es el/la docente que debe gestionar la situación. Si falta se comete del aula, es el área de inspección quien debe en primera instancia abordar el hecho.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faltar a clases o llegar atrasado sin causa justificada.</li> <li>• Usar las dependencias del colegio para realizar ventas, rifas u otras actividades de esta índole no autorizadas por el director del colegio.</li> <li>• Incumplimientos a sus obligaciones escolares (tareas, trabajo, materiales).</li> <li>• En caso de encontrarse en modalidad de clases virtuales, la no interacción a preguntas del o la docente, ya sea a través de chat, audio o video.</li> <li>• Interrumpir el desarrollo de la clase presencial u online, conversando o distrayendo a los demás compañeros y/o usando imágenes, audio, video o chat en la clase.</li> <li>• Incumpliendo del uniforme escolar o vestuario de educación física.</li> <li>• Uso de artículos tecnológicos no autorizados durante las horas de las clases.</li> <li>• Otras que se ajusten a la definición de faltas leves</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medidas pedagógica o formativa por el dialogo personal con el estudiante o de dialogo grupal reflexivo, en caso de tratarse de más de un involucrado en la falta.</li> <li>• Amonestación verbal dejando constancia de ella en Hoja de Vida del estudiante.</li> <li>• Amonestación por escrito en Hoja de Vida del estudiante y disponer medida pedagógica.</li> <li>• Comunicación escrita al apoderado mediante correo electrónico otorgado por el apoderado.</li> <li>• Se dispondrá también medida pedagógica de servicio comunitario o pedagógico según sea la naturaleza de la falta.</li> <li>• Citación al apoderado(a), dejando constancia en Hoja de Entrevista al Apoderado(a) a fin de llegar a acuerdos, establecer compromisos y promover cambios.</li> </ul>	<p>Estas sanciones y medidas se aplicarán de modo gradual y proporcional a la falta cometida.</p> <p>La acumulación de faltas leves no constituirá e ningún caso falta grave o gravísima y solo se tomaran en consideración para la aplicación de la sanción o medida superior, para este tipo de faltas o para determinar medidas psicológicas, resguardar el derecho a la educación del estudiante y establecer compromisos.</p>

**11.4.2. FALTAS GRAVES**

**SE CONSIDERAN FALTAS GRAVES:**

**SANCIONES Y MEDIDAS PARA FALTAS LEVES**

**OBSERVACIONES**

*Corresponden a actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. En caso que estas faltas se desarrollen en el aula, es el área de inspectoría quien debe en primera instancia abordar el hecho. Es fundamental considerar que ambos casos deben informarse el suceso al encargado de la convivencia escolar por escrito. Lo anterior, no obsta a que cualquier adulto que presencie la ocurrencia de alguna de las conductas descritas, tome de inmediato las medidas de resguardo y protección.*

- Agredir verbalmente o por cualquier medio escrito o tecnológico a otro miembro de la comunidad educativa, siempre que no construya acoso escolar, en cuyo caso será de extrema gravedad.
- Falsear o alterar calificaciones de él u otros compañeros.
- Cometer o colaborar con fraudes en las evaluaciones que realiza el colegio.
- No ingresar a clases durante la jornada escolar quedándose en otras dependencias del colegio sin debida justificación. Hacer mal uso de los textos escolares.
- Navegar por sitios web de contenido sexual, siempre que ello no importe almacenamiento, distribución o comercialización, pues en tal caso importa falta gravísima de acuerdo a la normativa vigente.
- En caso de encontrarse en modalidad de clases online, facilitar el acceso a las clases de personas ajenas a estas, sin autorización expresa del o la docente o de quien lidere la clase online.
- La comisión al interior del colegio de conductas que atenten contra las

- Citación al apoderado(a), mediante cualquiera de las siguientes formas: vía telefónica, correo electrónico, carta certificada u otros medios que el colegio defina transitoriamente en el contexto actual. Esta citación tendrá por objetivo establecer compromisos de cambios conductuales del estudiante con apoyo familiar, se registrará la falta en la hoja de vida del estudiante en Libro de Clases y en Hoja de Entrevista al apoderado(a).
- Derivación del estudiante a coordinación Pedagógica, Inspectoría o Psicología a fin de establecer medidas pedagógicas o formativas de acuerdo a la entidad de la falta; en toda ocasión se deberá contemplar dialogo reflexivo individual o grupal, y además servicio pedagógico o comunitario si procede. Se podrá solicitar autorización para que el estudiante sea evaluado por especialistas internos o externos, entre otras ofrecer plan de acompañamiento.

La medida de suspensión es excepcional. Pues constituye una limitación al ejercicio del derecho a la educación del que gozan los estudiantes y por tanto deben tener una aplicación restringida a casos en la permanencia del estudiante en el establecimiento educacional constituya un riesgo para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Estas sanciones y medidas se aplicarán de modo gradual y proporcional a la falta cometida, considerando también los atenuantes y agravantes que pueden concurrir.

Las acumulaciones de faltas graves no constituirán en ningún caso falta gravísima y solo se tomarán en consideración para la aplicación de la sanción o medida superior, para este tipo de faltas o para determinar medidas psicológicas, resguardar el derecho a la educación del estudiante y establecer compromisos y su cumplimiento.

<p>buenas costumbres, que sean inadecuadas o impropias en relación a las actividades de un establecimiento educacional, como, por ejemplo, las demostraciones excesivas de afecto físico.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Impedir u obstaculizar conscientemente la comunicación entre el colegio y el apoderado.</li> <li>• Utilizar sin autorización de la Dirección el nombre o símbolo de la institución.</li> <li>• Fugarse del colegio.</li> <li>• Rayar cualquier instalación del colegio.</li> <li>• Adjudicarse derechos o participaciones no autorizadas por la Dirección del Colegio.</li> <li>• Sustraer, intentar sustraer, acceder o intentar acceder de cualquier forma a instrumentos de evaluación para anticipar las respuestas en beneficio propio o ajeno.</li> <li>• Hurtar y/o fotografiar instrumento de evaluación.</li> <li>• No asistir a clases, en desconocimiento de su apoderado y sin autorización de este.</li> <li>• Difundir capturas de pantalla y/o grabaciones de clases online de cualquier miembro de la comunidad escolar, denostando a alguna persona.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suspensión por 01 día, en caso de riesgo potencial para la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad escolar. Se deberá comunicar al apoderado(a), mediante de cualquiera de las siguientes formas: personalmente, vía telefónica, correo electrónico, carta certificada u otros medios que el colegio defina transitoriamente en el contexto actual.</li> <li>• Suspensión hasta 03 días, en caso de reincidir en la falta y existencia de riesgo potencial para la integridad física del algún integrante de la comunidad escolar, se deberá citar a apoderado(a), mediante cualquiera de las siguientes formas: vía telefónica, correo electrónico, carta certificada u otros medios que el colegio defina transitoriamente en el contexto actual. Esta citación tendrá por objeto establecer compromisos de cambios conductuales del estudiante con apoyo familia y establecer posible apoyo especializado externo.</li> </ul>	
---	---	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Otras que se ajusten a la definición de faltas graves.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De acuerdo a la naturaleza de la falta se podrá y si las partes están de acuerdo se podrán establecer las medidas reparatorias establecidas en este Reglamento.</li> <li>• <b>MEDIDA CAUTELAR POR CONFLICTOS DE CONVIVENCIA: CUÁNDO SE PRESENTEN SITUACIONES GRAVES O MUY GRAVES DE CONVIVENCIA SEGÚN RICE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Se podrá optar a la medida en la cual el estudiante deberá ser retirado por su apoderado entre las 13:00 y 14:00 horas.</li> <li>○ Esta medida busca resguardar el bienestar del grupo y prevenir nuevas incidencias.</li> </ul> </li> <li>• <b>SANCIONES POR ACUMULACIÓN DE OBSERVACIONES:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Se aplicarán medidas disciplinarias progresivas cuando un estudiante acumule observaciones que afecten a la convivencia escolar.</li> </ul> </li> </ul>	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Mas de 3 observaciones que atenten contra la convivencia escolar, del aula o del establecimiento.</li><li>○ Las sanciones podrán incluir, condicionalidad, ( paralelamente derivación a OLN u otros organismos similares). retiro del estudiante en horario de almuerzo, reducción de jornada y cierre de año escolar (dependiendo el periodo en el cual ya no se sostenga otra medida), revocación de matrícula.</li></ul>	
--	---	--

### 11.4.3 FALTAS MUY GRAVES:

*Corresponden a actitudes y/o comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa y /o conductas típicas como delito. Estos casos deben ser abordados por el encargado de convivencia escolar y Dirección, con el apoyo de otros elementos, si se considera necesario.*

<ul style="list-style-type: none"><li>• Abuso o acoso sexual.</li><li>• Robos, hurtos y otros delitos contra la propiedad.</li><li>• Fumar o comercializar cigarrillos en las dependencias del colegio.</li><li>• Agresión física dentro o fuera del establecimiento, a cualquier integrante de la comunidad escolar.</li><li>• Falsificar sus documentos, firmas o timbres de la institución para cometer fraude.</li><li>• Facilitar de cualquier manera el acceso al colegio a personas extrañas a este, sin autorización expresa de la dirección.</li><li>• Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o fisiológico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.</li><li>• Tomar fotografía, video y/o audio sin autorización, menoscabando la honra y dignidad de cualquier integrante de la comunidad escolar.</li><li>• Portar, transportar, consumir o vender alcohol o drogas en el colegio.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Medidas proteccionales de suspensión hasta 05 días. Se deberá citar apoderado(a), mediante cualquiera de las siguientes formas: vía telefónica, correo electrónico, carta certificada u otros medios que el colegio defina transitoriamente en el contexto actual. Esta citación tendrá por objeto establecer compromisos de cambios conductuales del estudiante con apoyo familiar y establecer la obligación de apoyo especializado externo, en caso de que ello no fuese posible de brindar por el establecimiento educacional. Esta medida, solo se aplicará cuando exista un riesgo potencial para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunicación escolar y podrá prorrogarse por una sola vez por otros 5 días, en caso de que se acredite que persiste el riesgo potencial para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa</li><li>• Condiciones de la matrícula del(la) estudiante. Esta primera</li></ul>	<p>Se podrá disponer la participación del estudiante en tratamiento psicológico externo y acompañar al establecimiento certificado de dicha participación en donde se determinará los apoyos pedagógicos y psicosociales al estudiante.</p> <p>Se deben realizar derivaciones externas, ya sea a entidades públicas o privadas, se podrá determinar en conjunto con el apoderado(a) la inscripción y participación del estudiante en centro de apoyo psicosocial para que este reciba la atención y/o apoyo necesario para su problemática.</p> <p>La suspensión indefinida, la reducción de jornada y la obligación del estudiante de rendir solo evaluaciones se encuentran prohibidas por la normativa educacional, y solo podrán aplicarse excepcionalmente, por encontrarse establecidas en el presente Reglamento, ser debidamente acreditada su necesidad y existir un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.</p>
---	---	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Portar cualquier elemento que ponga en riesgo su propia integridad o la de sus integrantes de la comunidad educativa, como objetos corto punzante, armas de fuego, bombas incendiarias, material pirotécnico, elementos explosivos o de ruido, combustibles y otros semejantes.</li> <li>• Almacenar, distribuir o comercializar material pornográfico en cualquier de sus formas.</li> <li>• Ejercer Bulling y/o cyberbulling</li> <li>• Alterar de cualquier manera los documentos oficiales que se relacionen con el proceso de aprendizaje, como cambiar, alterar, borrar o modificar notas en los informes y certificados, colocar notas en los libros de clases, así como cualquier otra conducta semejante.</li> <li>• Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos cualquier conducta de maltrato escolar.</li> <li>• Otras que se ajusten a la definición de faltas gravísimas.</li> </ul>	<p>condicionalidad no podrá en ningún caso exceder un periodo de 01 semestre.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Como medida psicosocial se considera la derivación a terapia, familiar, grupal, talleres de educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar. En caso de ser procedente se podrá determinar la asistencia de charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas realizadas por organismos externos.</li> <li>• <b>MEDIDA CAUTELAR POR CONFLICTOS DE CONVIVENCIA: CUÁNDO SE PRESENTEN SITUACIONES GRAVES O MUY GRAVES DE CONVIVENCIA SEGÚN RICE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Se podrá optar a la medida en la cual el estudiante deberá ser retirado por su apoderado entre las 13:00 y 14:00 horas.</li> <li>○ Esta medida busca resguardar el bienestar del grupo y prevenir nuevas incidencias.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suspensión de participación en ceremonia de graduación, en caso de existir un riesgo en la integridad física o psicológica propia de un integrante de la comunidad educativa.</li> <li>• Cancelación de matrícula correspondiente a la negativa de renovación de la matrícula para el próximo año escolar y se regirá por las normas del acápite de la Expulsión y Cancelación de matrícula del presente Reglamento.</li> <li>• Expulsión, se regirá por las normas del acápite de la expulsión y cancelación de matrícula del presente Reglamento y Apéndice N°1 Ley N°21.128 denominada "Aula Segura".</li> </ul>
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>SANCIONES POR ACUMULACIÓN DE OBSERVACIONES:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Se aplicarán medidas disciplinarias progresivas cuando un estudiante acumule observaciones que afecten a la convivencia escolar.</li> <li>○ Mas de 3 observaciones que atenten contra la convivencia escolar, del aula o del establecimiento.</li> <li>○ Las sanciones podrán incluir, condicionalidad, ( paralelamente derivación a OLN u otros organismos similares). retiro del estudiante en horario de almuerzo, reducción de jornada y cierre de año escolar (dependiendo el periodo en el cual ya no se sostenga otra medida), revocación de matrícula.</li> </ul> </li> </ul>	
--	--	--

**FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR POR PARTE DE LOS PADRES Y APODERADOS**

**SE CONSIDERAN FALTAS**

**MEDIDAS**

**OBSERVACIONES**

**SE CONSIDERAN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA Y AL NORMAL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ESCOLARES POR PARTE DE LOS PADRES Y APODERADOS:**

1. No asistir a reuniones de curso.
2. No asistir a las entrevistas que ha sido citado.
3. Negarse a participar de las actividades formativas en las que son citados.
4. Manifestar claro abandono o negligencia en su rol de primeros educadores, no apoyando la formación de sus hijos según lo propuesto por el colegio.
5. Insultar y/o agredir a cualquier miembro de la comunidad escolar de manera física u online.

Ante la ocurrencia de estos hechos, se conversará con los involucrados, quedando registro escrito de ello.

En caso de mayor gravedad como: agresiones e insultos a un miembro de la comunidad, o claro abandono del estudiante, el /la directora/a podrá solicitar el cambio de apoderado.

El responsable de esta acción corresponde a Inspectoría General, Convivencia Escolar o Dirección.



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

El presente protocolo describe de manera organizada las acciones a seguir frente a una situación de violencia escolar.

Es responsabilidad de toda la comunidad educativa; estudiantes, padres, madres y/o apoderados, asistentes de la educación, docentes, directivos y sostenedores el propiciar un clima escolar que favorezca los aprendizajes. En este contexto, el presente documento busca proteger la vida común de la comunidad escolar, protocolizar aquellas situaciones irregulares relacionadas con la violencia dentro de establecimiento y permitir que el colegio cumpla su misión educativa y formativa.

### **A. CONCEPTOS RELEVANTES**

**El maltrato escolar / violencia escolar**, es todo tipo de violencia física, cometida por cualquier medio. En contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

Todos los integrantes de la comunidad educativa pueden sufrir algún tipo de maltrato; estudiantes, padres, madres y apoderados, equipos directivos, docentes, asistentes de educación y sostenedores. Todos ellos deben compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el reglamento interno de la escuela. Además, deben apoyar el proceso educativo de los estudiantes y brindar un trato digno y respetuoso a cada uno de los miembros de la comunidad escolar.

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, realizada por cualquier medio en contra de un estudiante y cometida por el/la directora/a u otro profesional de la educación, como así también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

**El acoso escolar o Bullying** es el acto de agresión u hostigamiento, realizado por estudiantes que atentan en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad. Estos actos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

No todas las formas de agresión constituyen acoso escolar. Tal como su nombre indica y lo establece la ley, para que se trate de acoso escolar (también llamado bullying, matonaje, acoso escolar, hostigamiento), se requiere.

1. Que exista un acto u omisión constitutivo de agresión u hostigamiento. Entiendo agresión como una acción violenta tendiente a causar daño al otro y hostigamiento como la acción de molestar a alguien o burlarse de él insistentemente.
2. Que el hecho de violencia o de acoso sea reiterado en el tiempo.
3. Que la agresión o forma de violencia empleada sea realizada por un/unos pares.
4. Que exista abuso de situación de superioridad o de indefensión respecto de otro, el que se siente expuesto a maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal carácter grave, tomando en cuenta su edad y condición.

Es importante considerar que un adulto no hace bullying a un estudiante, se debe recordar que este acoso o bullying es un fenómeno que ocurre entre pares, si existe agresión física o psicológica por parte de un adulto a una estudiante, se trata de un abuso de poder.

## **B. PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR.**

Como forma de prevenir los hechos de violencia o acoso escolar, el colegio cuenta con un Plan de Gestión de Convivencia Escolar cuyos objetivos son los siguientes:

1. **Que los estudiantes actúen en concordancia con el marco valórico establecido por la institución.**
2. **Que los estudiantes identifiquen y apliquen estrategias de autocuidado frente al consumo de alcohol y drogas y valores como parte importante de la formación.**
3. **Que los estudiantes identifiquen y apliquen estrategias de auto cuidado reconociendo valores y actitudes referidas a la relaciones sociales y sexuales.**
4. **Que los estudiantes y funcionarios cumplan cabalmente lo establecido en el reglamento de Convivencia interna.**
5. **Que la comunidad escolar cumpla cabalmente con lo establecido en el protocolo para prevenir y actuar en caso de abuso sexual.**
6. **Que el establecimiento educacional sea un lugar donde viven los valores que se establecen en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional: Respeto, Honestidad y responsabilidad, para prevenir la violencia escolar, el acoso escolar y se promueve la sana convivencia.**

## **C. MEDIDAS A APLICAR**

### **MEDIDAS PEDAGÓGICAS**

Estas medidas son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño y de no volver a cometer una falta. Son una orientación para el crecimiento personal, y resolución de las variables que indujeron la falta.

Pueden ser, entre otras:

1. **Servicio comunitario:** Contemplara el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillo o su sala; colaborar con la ejecución de actividades extra programáticas; etc.
2. **Servicio pedagógico:** Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos

del colegio, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de curso inferiores al suyo; ser ayudante de un/a profesor/a en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar con las labores de la Biblioteca, preparar y exponer temas educativos, otras acorde a su edad.

3. **Diálogos formativos:** Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal, con cada uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos, docentes, psicopedagogos, encargado de Convivencia Escolar) con el objetivo de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de la relación basado en los valores institucionales, además, se podrá generar una carta de compromiso formal.
4. **Participación en talleres:** Participación en taller enfocado a una temática en específico, a cargo de un profesional del establecimiento como psicólogo. Encargado de Convivencia Escolar, profesor o Inspector Docente. Ejs. De talleres pueden ser. Resolución de conflictos, relaciones interpersonales, autoestima, control de impulsos, entre otros.

## **MEDIDAS PSICOSOCIALES**

Corresponden a medidas hacia un estudiante o hacia él y su entorno, tendientes a diagnosticar a intervenir las condiciones que inciden en su problemática particular. Pueden ser llevadas a cabo por el equipo psicosocial del colegio o bien por las redes de apoyo territoriales. En cualquier caso, será fundamental el compromiso y adhesión de los padres o apoderados a estas medidas.

Ejemplos:

Plan de intervención individual al estudiante, coordinado por el psicólogo del establecimiento.

Derivaciones a tratamiento externo, ya sea individual o familiar.

Participación en talleres para padres a cargo del equipo psicosocial del colegio.

## **MEDIDAS DE PROTECCIÓN**

Son aquellas cuya finalidad es interrumpir la vulneración de derecho de la cual es objeto algún miembro de la comunidad escolar. Dentro de las medidas de protección que podrá adoptar el Encargado de Convivencia Escolar, se encuentran:

Suspensión de clases.

Retiro del estudiante por parte del apoderado del establecimiento durante la jornada escolar.

Estas medidas deberán ser adoptadas toda vez que se ponga en riesgo la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar. Se deben tomar siempre estas medidas a fin de evitar la victimización secundaria o la revictimización.

## **MEDIDAS CAUTELARES**

De acuerdo a lo establecido por la Ley Nº 21.128 (AULA SEGURA), el Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el proceso sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna falta grave o gravísima de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Convivencia y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de matrícula o que afecten gravemente la convivencia escolar conforme a lo señalado por esta misma Ley.

### **D. PROCEDIMIENTO PARA CASOS DE AGRESION ENTRE ESTUDIANTES PROCEDIMIENTO PARA CASOS DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING.**

Ante la denuncia de una posible situación de acoso escolar, se deberá actuar de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar en lo que respecta a la conducta desplegada realizando apertura del protocolo de actuación (**PROCEDIMIENTO GENERAL: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**)

En caso de que la agresión ocurra a través de medios tecnológicos se procederá de la misma forma anteriormente descrita.

## **E. PROCEDIMIENTOS PARA CASOS DE AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES NO CONSTITUTIVOS DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING.**

Para aquellos casos de agresión entre estudiantes que no cumplan con los criterios establecidos en la definición de acoso escolar o bullying se opera de acuerdo al procedimiento para faltas graves o gravísimas según sean las características de la agresión.

Para estos casos siempre se debe proceder, primeramente, a una instancia de mediación y conciliación, y si ello no es posible, iniciar una investigación de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, tomando todos los resguardos necesarios a fin de proteger los derechos e integridad tanto de la eventual víctima como del posible agresor. Sin perjuicio de lo anterior, y deberá realizar la correspondiente denuncia ante la autoridad competente (Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones) dentro de las 24 horas del conocido el hecho, conforme a la ley.

## **F. AGRESION DE ADULTO A ESTUDIANTE.**

Son aquellas agresiones realizadas por algún miembro de la comunidad escolar distinta de un educador (directivo, docente o asistente de educación) en contra de un estudiante, contra su dignidad o que arriesguen su integridad física y/o psíquica. Tales como; coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras.

La Ley de Violencia Escolar, considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica, que cometan adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa.

Además, cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Art. 28 N°2 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el Art. 5° inc. 2° de la Constitución Política de Chile y el Art. 6° letra d) del DFL 2 de subvenciones.

**Sobre la obligación de denunciar:** Los establecimientos educacionales tienen la obligación de denunciar hechos con características de maltrato infantil al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile o Tribunales de Justicia.

## **G. AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A ADULTO.**

El protocolo se activará cuando un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo ha sido víctima de alguna de las siguientes situaciones, ocurridas dentro o fuera del establecimiento educacional, por parte de un estudiante de la escuela.

1. Agresión verbal ya sea de forma presencial o por medio de redes sociales.
2. agresión física.
3. conducta intimidatoria tales como palabras o gestos amenazantes.
4. daños, consistentes en deteriorar o destruir algún objeto o bien de propiedad del docente, asistente o miembro del equipo directivo.

Las faltas se caracterizan de la siguiente manera:

Hecho	Falta
Agresión Verbal	Grave
Agresión física	Gravísima
Conducta	Grave
Daños	Gravísima

## **H. AGRESIÓN ENTRE ADULTOS.**

En estos casos se debe distinguir las siguientes situaciones:

1. Agresión entre funcionarios del establecimiento educacional sin importar la función que desempeñen. En este caso serán aplicables las normas contenidas en el Contrato de Trabajo, Código de Trabajo y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
2. Agresión entre un funcionario del establecimiento educacional y un padre, madre, tutor o apoderado. En este caso serán aplicables las normas contenidas en el Contrato de Trabajo, Código de Trabajo, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y normas general del Código Penal y Procesal Penal. En caso de que la conducta sea realizada por el padre, madre y/o apoderado, el establecimiento educacional podrá siempre solicitar el cambio de apoderado, tal como se establece en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

3. Agresión entre apoderados. En este caso serán aplicables en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y normas generales del Código Penal y Procesal Penal.

Para los casos que involucren apoderados, no se podrán adoptar ningún tipo de medidas sobre el estudiante.

Los casos anteriores, son sin perjuicio del derecho a la facultad de los involucrados de realizar la denuncia correspondiente ante los organismos de orden y seguridad pública, la fiscalía o la justicia.

Durante el periodo que dure la investigación el Director del establecimiento podrá general medidas para evitar el contacto entre las partes involucradas, tales como entrevistas supervisadas, limitaciones y control de comunicaciones entre las partes, entre otras.

#### **I. AGRESION O OTRA ACCION U OMISION QUE CONSTITUYA DELITO.**

Si se está frente a un acto de violencia o cualquier otra acción u omisión que pudiesen importar algún delito, la Directora o quien la subrogue o reemplace deberá hacer la denuncia correspondiente ante carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Fiscalía a fin de que la justicia tome las medidas de protección que en derecho correspondan, en un plazo máximo de 24 horas, de acuerdo a lo establecido en el Código Procesal Penal. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier funcionario que preste servicio en el establecimiento educacional podrá realizar tal denuncia.

Todos estos objetivos están asociados a indicadores y acciones que el colegio revisara anualmente con el fin de generar condiciones que propicien un clima escolar que favorezca los aprendizajes.

#### **J. SITUACIONES ESPECIALES.**

##### **Con la comunicación familiar en general**

Ante situaciones que se evalúen como especialmente grave, la Directora deberá ampliar la información al resto de las familias, a fin de evitar rumores o situaciones de desconfianza respecto de rol protector del establecimiento. Para ello. Se deberán definir estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados (Comité de Convivencia Escolar, Consejo de Profesores, reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.) cuyos objetivos deben estar centrados en:

1. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar los involucrados ni entregar detalles. En este punto, es de suyo relevante salvaguardar los derechos a la intimidad y evitar la victimización secundaria y la estigmatización,
2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementaran en la comunidad educativa a razón del hecho.
3. Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento, en torno a fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar.

##### **Derivación a especialistas o entidades externas**

En caso de situaciones que requieran de una intervención especializada, que exceda las competencias del establecimiento escolar. El psicólogo del colegio deberá realizar por medio de documento escrito la derivación a la red de apoyo disponible a nivel local, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación. Para dicho efecto deberá mantener un catastro actualizado de su red de apoyo local y los objetivos de cada organismo o entidad.

##### **Necesidad de asistencia médica**

Si se produjo o se sospecha de una lesión como resultado de la situación de violencia, la Directora o quien le subrogue designará quien acompañe al estudiante al centro asistencial más cercano para ser examinado, tal como se realizaría si se tratase de un accidente escolar; el adulto responsable debe permanecer junto al estudiante mientras llega el apoderado. Por otro lado, el colegio deberá salvaguardar todas las pruebas del hecho a fin de no intervenir con la acción de la justicia y de sus auxiliares.

##### **Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar**

Toda situación de violencia escolar que requiera de un seguimiento por parte de la Superintendencia de Educación Escolar deberá ser informada a este organismo por la Directora del colegio en un plazo máximo de 05 días hábiles. Entre éstas es indispensable que sean informadas aquellas que han provocado lesiones de gravedad o mediana gravedad y las agresiones constitutivas de delito.

<p><b>1.1 PROCEDIMIENTO GENERAL:</b>  <b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b></p> <p><b>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 niño, niña o adolescente (NNA), asistentes, docentes, funcionarios/as y/o apoderados/as, debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento educacional (EE) inmediatamente.</p> <p>Puede darse:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Que un adulto sufra, presencie o sea informado de una situación de este tipo.</b> En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.</li> <li>• <b>Que un/a estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio.</b> En este caso, 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.</li> </ul> <p>En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación <b>deberá adoptar las 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</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar o quien haya determinado el equipo directivo del EE.</p>	<p>Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.).</li> <li>• Para efectos de este protocolo, y solo a modo de ejemplo, se entenderá que la persona encargada de canalizar y tomar registro de los hechos constatados es el Encargado/a de Convivencia Escolar. No obstante, el E.E puede designar a quien estime más conveniente de acuerdo con su realidad y contexto.</li> <li>• 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. que, si bien también son “inmediatas”, estas se deben adoptar luego de haberse tomado registro de la denuncia.</li> <li>• 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, asegurando en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan.</li> <li>• El E.E debe garantizar una escucha activa del relato. Así el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado, en lo 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.</li> <li>• Se recomienda establecer siempre la posibilidad de prórrogas en los plazos que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.</li> </ul>
---	---	--	--	---

<p>primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al EE.</p> <p>Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.</p> <p><b>b) Obligación de Denunciar:</b> 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.</p> <p><b>c) Derivación a otras entidades:</b> 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.</p> <p>Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación)</p>			<p>En caso de denuncias y/o derivaciones: <b>Si se trata de hechos que pueden constituir delitos (lesiones graves, maltrato relevante u otros):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se aplica la Ley Penal y los casos se tramitan ante la justicia competente.</li> <li>• Surge la obligación de denunciar ante Carabineros, PDI o Ministerio Público en virtud de las siguientes disposiciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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.</li> <li>○ Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las <b>veinticuatro horas</b> siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.</li> </ul> </li> <li>• En virtud de la Ley de responsabilidad de los adolescentes (RPA) por infracción a la Ley Penal (N° 20.084), los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.</li> <li>• Se sugiere que cuando exista la obligación de denunciar, la denuncia sea presentada en forma presencial o virtual (por quien presenció 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.</li> <li>• Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él/la afectado/a.</li> <li>• En los informes de derivación de casos (a tribunales, policías, etc.) debe constar el nombre del director del E.E.</li> </ul> <p><b>Si las agresiones no constituyen delito y se producen en el ámbito familiar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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".</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>Surge la obligación de denunciar al Tribunal de Familia competente para que adopte las medidas correspondientes (sin perjuicio de derivar a otras entidades 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. 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.</li> </ul>
1.2 Registro de la denuncia	<p>Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado por el E.E, es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:</p> <p>a) Tomar <b>registro escrito</b> de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.</p> <p>b) Realizar una <b>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>	Encargado de Convivencia Escolar o quién haya determinado el equipo directivo del EE.	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todo establecimiento debe contar con un Encargado de Convivencia Escolar, según lo dispuesto por el artículo 15 de la Ley General de Educación.</li> <li>Se sugiere que el E.E designe por escrito a uno/a o más funcionarios/as como los responsables/encargados de tomar registro de las denuncias, por ejemplo, Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General, coordinadores, entre otros. Lo importante es que exista claridad de la persona responsable para que las canalice y les de curso en forma expedita.</li> <li>Se sugiere que la persona responsable/encargada, tenga <b>formación y experiencia</b> en convivencia escolar, así como también manejo en resolución de conflictos, liderazgo escolar y capacidad de gestión<sup>1</sup>.</li> <li>Se recomienda que los E.E utilicen <b>actas o formularios de registro tipo</b>, en formato impreso o digital, que permitan dejar constancia de las denuncias</li> </ul>
	<p>c) Formar un <b>expediente</b> del caso con todos los antecedentes recibidos (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 a la Dirección</b> del establecimiento (director o directora) y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe.</p> <p>Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>recibidas, y en que se detalle la información mínima que se debe registrar, como la fecha, hora, nombre de quien realiza la denuncia, descripción detallada de los hechos, entre otros. Se sugiere además la entrega de una copia al denunciante, en caso de existir.</li> <li>Se recomienda, además, que en los Protocolos se incorpore la posibilidad de que una vez registrada la denuncia, el encargado o quien sea designado para cumplir tal responsabilidad ofrezca a los intervinientes un mecanismo de solución pacífica al conflicto, en caso que la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan. Se propone la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Esta manera de resolver los conflictos debe ser parte de un</li> </ul>

<sup>1</sup> Se sugiere revisar <https://www.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/19/2017/04/convivencia-escolar.pdf>

				<p>modo de convivencia pacífica que se sostiene en el trato respetuoso, la inclusión y la participación democrática y colaborativa<sup>2</sup>.</p> <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>Es de suma importancia que el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado <b>forme un expediente</b> y deje constancia de los hechos informados, así como de cualquier acción que se haya adoptado hasta el momento. Se sugiere además que el expediente sea foliado correlativamente y fechado (con la finalidad de asegurar que su contenido se mantenga inalterable en el tiempo) y lleve la firma o timbre del responsable de su custodia.</p> <p>En el expediente se debe dejar registro/constancia de todas las actuaciones realizadas a raíz de la activación del protocolo. El expediente puede ser digital</p> <p>Se sugiere que sea la Dirección del establecimiento la que informe de la denuncia a los otros funcionarios del establecimiento que estime necesario, atendidas las funciones que desempeñan</p>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• El registro de denuncia no requiere ser firmado por el denunciante, solo basta con la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos, para que esto no sea una traba al momento de iniciar el proceso de investigación.</li> <li>• Se podrá, y en casos graves, se sugiere determinar la reserva de la información o expediente.</li> <li>• Se recomienda establecer siempre la posibilidad de una prórroga al plazo que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.</li> </ul>

<sup>2</sup> Política Nacional de Convivencia Escolar, Mineduc, año 2019, página 14. Se sugiere revisar texto íntegro.

<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, el equipo directivo del establecimiento deberá determinar la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as:</p> <p><b>a) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.</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>• 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.</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 funciones:</b> Proceden solo cuando se decreta una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo<sup>3</sup>.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar, o quién haya determinado el equipo directivo del E.E.</p>	<p>1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Los/as estudiantes involucrados/as pueden intervenir en calidad de denunciante, afectados/as o denunciados/as por incurrir en el maltrato o acoso. 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>
---	--	--	--	---

<sup>3</sup> Ordinario N° 471, de 27 de enero de 2017, de la Dirección del Trabajo.

<p><b>1.4 Solicitud de investigación</b></p>	<p>Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Dirección del E.E deberá:</p> <p>a) <b>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 o a otro funcionario/a.</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>Director(a) del EE</p>	<p>1 día hábil 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/as 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<sup>4</sup>.</li> <li>• En todos los casos se sugiere adoptar las medidas necesarias para asegurar la imparcialidad de la investigación, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad del encargado de investigar, por ejemplo, amistad o enemistad manifiesta.</li> <li>• Se recomienda establecer siempre la posibilidad de una prórroga al plazo que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.</li> </ul>
--	---	---------------------------	--	---

<sup>4</sup> Se sugiere revisar <https://www.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/19/2017/04/convivencia-escolar.pdf>

## 2. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS

<p><b>2.1 investigación</b></p>	<p>Una vez notificada la <b>designación a la persona encargada</b>, se inicia el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo el Protocolo prever la adopción de las siguientes medidas:</p> <p><b>a) Medidas Ordinarias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.</li> <li>• Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as.</li> <li>• Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.</li> </ul> <p><b>b) Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.</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, consejo o comité de buena convivencia u otro.</li> <li>• Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.</li> </ul> <p>Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado.</p>	<p>Encargado de la investigación</p>	<p>5 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resulta de gran importancia que, una vez activado el protocolo en cuestión, se deje constancia por escrito, de todas las actuaciones en el expediente (“medios verificadores de las actuaciones”).</li> <li>• Se sugiere que todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo sean mediante canales formales y medios de comunicación oficial, ya sea por correo electrónico, libreta de comunicaciones, documento escrito o cualquier otro medio que el EE estime adecuado, y permita dejar constancia de su realización en el expediente.</li> <li>• En todo momento, y en especial durante esta etapa de investigación, se debe tener un especial cuidado en las interacciones con los/as estudiantes involucrados, así como con el material recopilado.</li> <li>• Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, de modo que no sea necesario volver a entrevistar a los/as involucrados/as, especialmente a los/as afectados/as.</li> <li>• Se debe siempre resguardar la privacidad de la denuncia y las identidades de los/as estudiantes.</li> <li>• Se recomienda considerar en el Protocolo la “confidencialidad o reserva” del proceso de investigación en curso, referida no tan solo al caso, sino que también respecto de los/as involucrados/as, de acuerdo a la gravedad del caso.</li> <li>• Se sugiere considerar que las diligencias que se practiquen deben procurar evitar interrupciones que puedan resultar perjudiciales 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>• Se recomienda establecer siempre la posibilidad de una prórroga al plazo que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos. Excede el alcance de este documento, pero cabe relevar que el procedimiento disciplinario que eventualmente se aplique siempre debe considerar el resguardo del debido proceso desde la interposición de la denuncia hasta la aplicación de la eventual medida disciplinaria, en base a lo establecido en el RI. Las conductas que constituyen faltas a la buena convivencia deben ser establecidas en el reglamento interno, al igual que su gravedad.</li> </ul> <p>El procedimiento disciplinario en virtud del cual se apliquen las medidas correspondientes debe encontrarse regulado en el Reglamento Interno del EE, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley General de Educación y artículo 8 del Decreto 315, de 2010, del Mineduc, además, de lo establecido en el párrafo 5.8 de la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado.</p>
---------------------------------	--	--------------------------------------	---	--

				<p>Conforme a la circular N°482 sobre Reglamentos Internos, las normas, faltas, medidas y procedimientos deberán estar contenidas en los RI de los EE. Solo como una medida excepcionalísima, en caso de afectación grave a la convivencia escolar se deberá tener presente lo dispuesto en el artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones.</p>
--	--	--	--	---

### 3. CIERRE DE LA INVESTIGACION

<p><b>3.1 Informe cierre</b></p>	<p><b>de</b> Transcurrido el plazo de investigación, el encargado debiera:</p> <p><b>a)</b> Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un <b>informe de cierre</b> que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.</p> <p><b>b)</b> Este informe debiera contener al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.</li> <li>• Conclusiones de él/la encargado/a 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), asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno.</li> <li>• Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.</li> </ul> <p><b>c)</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 correspondientes conforme al Reglamento Interno del EE.</p>	<p>Encargado de investigación</p>	<p>02 días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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. 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>
----------------------------------	---	-----------------------------------	---	--

#### 4. DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

<b>4.1 Decisión</b>	<p>De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:</p> <p>a) Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno del EE, se puede solucionar el problema de convivencia escolar.</p> <p>b) Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el <b>resultado final de la investigación</b>, y comunicarles sobre la 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. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos.</p> <p>c) 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>	Directora del Establecimiento educacional	02 días hábiles desde que se recibe el informe.	<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 vulneratorios, 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>
---------------------	--	---	---	--



### **III. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCION DE VULNERACION DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.**

Los protocolos de acción de alerta temprana son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa con la finalidad de abordar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneren los derechos de una o más personas de manera oportuna (estudiantes de diferentes niveles o cursos), de forma organizada y eficiente.

“La Protección de los derechos de los niñas y niños, es una tarea que nos involucra a todos y todas tanto individuos, trabajadores, instituciones y estado garante de la Convención sobre los Derechos del niño (CDN) desde 1990, año en que esta es ratificada por el estado chileno. En este marco, trabajar en lo que implica un gran desafío para Chile, ya que conlleva tener que reconocer en el niño, la niña y en el adolescente la condición de ser sujeto Pleno de Derechos, no tan sólo objeto de Protección”.(Cillero,m; 2001)/(1).

Una correcta aplicación de este protocolo se fundamenta en resguarda los derechos de niños, niñas y adolescentes (en adelante NNA) pertenecientes al establecimiento educativo, ayudando a prevenir y actuar oportunamente ante situaciones que pueden poner en riesgo la integridad de los/as estudiantes.

El protocolo de acción nos permite alertar y reconocer de forma temprana o inicial las diferentes situaciones que, al interior de las familias, en su modelo de crianza, se podrían constituir como vulneración a los derechos de la infancia,

debiendo contemplar procedimientos claros y específicos para abordar los hechos que conlleven una vulneración de derechos.

#### A. TIPOS DE VULNERACION DE DERECHOS CONSIDERADAS EN EL PROTOCOLO

Entre los hechos de vulneración contemplados en este protocolo, considerando:

##### 1) Descuido o trato negligente:

Se entiende por trato negligente cuando,

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se brinda protección atención medica básica.
- No se brinda protección y/o se expone a un niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia (por ejemplo, violencia intrafamiliar) o de uso de drogas.

##### **Maltrato infantil:**

Se entienden como maltrato infantil cualquier acción u omisión por parte de un adulto, el cual ejerce abuso de poder, provocando a un niño o niña daño, el cual amenaza su integridad psicológica y/o física. De esta se desprenden distintos tipos de maltrato:

- a) Maltrato físico:** Agredir físicamente a un NNA, la cual puede ser: cachetear, golpear, zamarrear, quemar, mechonear, empujar, tironear.
- b) Maltrato psicológico:** agresión verbal o gestual reiterativa a un NNA. Por ejemplo, amenazar (te voy a regalar, ya no te quiero, me voy a ir), insultos (tonto, garabatos, descalificaciones, feo. y/o groserías en general), ridiculizar (guagua, guatón, mamon, mujercita, entre otros) también se contempla el no hablarle durante tiempos prolongados.

PROCEDIMIENTOS – posible vulneración en área psicológica y física

<p><b>PROCEDIMIENTO EN CASO DE NEGLIGENCIA Y/O MALTRATO PSICOLOGICO</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El profesional docente o asistente de la educación, que tome conocimiento sobre una problemática, deberá comunicar a dirección.</li> <li>2. La Directora en un plazo de 24 horas, informa al Encargado de Convivencia quien deberá citar al apoderado, indagado en el tipo y causas de la negligencia.</li> <li>3. En caso particular en que algún NNA presente una problemática de área de salud general, mental y otros cuidados especiales, el Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento educativo, debe contactarse de inmediato con adulto responsable y con los Centros de salud (Atención Primaria, Secundaria o Terciaria) para obtener información del estado actual del estudiante, o bien aportar antecedentes del caso al dispositivo de salud correspondiente.</li> <li>4. En caso de que el apoderado no asista a la entrevista, dentro de 48 horas siguientes de notificado el hecho, el Encargado de Convivencia Escolar o quien determine la Directora, deberá realizar una visita domiciliaria para indagar la situación en que se encuentra el estudiante.</li> <li>5. En caso de que exista ausencia a clases prologada del estudiante, sin información, se deberá también realizar visita al hogar, como forma de determinar la procedencia y circunstancias de las inasistencias.</li> <li>6. Si lo anterior no surge efecto se debe dar cuenta a Carabineros, para que incluya el domicilio del estudiante en sus rondas, se debe poner énfasis en las situaciones ante mencionadas, para que concurren al domicilio y evidencien el estado y situación del niño o niña en el hogar.</li> </ol>	<p>Resposables:</p> <p>Director (a) del Establecimiento Educativo</p> <p>Encargado de Convivencia</p>	<p>Plazos</p> <p>02 días hábiles desde que se recibe 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 vulneratorios, la necesidad de reparar del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de la comunidad educativa<sup>5</sup>.</li> <li>• Excede el alcance de este documento, pero cabe relevar que el procedimiento disciplinario que eventualmente se aplique siempre debe considerar el resguardo del debido proceso desde la interposición de la denuncia hasta la aplicación de la eventual medida disciplinaria, en base a lo establecido en el RI. Las conductas que constituyen faltas a la buena convivencia deben ser establecidas en el reglamento interno, al igual que su gravedad.</li> <li>• El procedimiento disciplinario en virtud del cual se apliquen las medidas correspondientes debe encontrarse regulado en el Reglamento Interno del EE, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley General de Educación y artículo 8 del Decreto 315, de 2010, del Mineduc, además, de lo establecido en el párrafo 5.8 de la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado.</li> <li>• Conforme a la circular N°482 sobre Reglamentos Internos, las normas, faltas, medidas y procedimientos deberán estar contenidas en los RI de los EE. Solo como una medida excepcionalísima, en caso de afectación grave a la convivencia escolar se deberá tener presente lo dispuesto en el artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones.</li> </ul>
---	---	---	--	---

	<p>7. Si se tiene conocimiento que el estudiante se encuentra con socialización callejera, permanece solo en el domicilio durante prolongadas horas (evaluar la edad del estudiante) finalizada la jornada escolar, u ocurre una situación de negligencia grave, se debe informar a la Directora del Establecimiento, para activar la red de protección a la infancia comunal.</p> <p>8. En caso de que se evalúe que la situación es manejable al interior de establecimiento, la Directora deberá instruir al psicólogo u otro profesional que ella determine, para la realización de plan de intervención del estudiante y su familia, incluyendo orientación a los padres para manejo, protección al menos y derivación a especialistas en caso de ser necesario.</p> <p>9. En caso de que se detecte la comisión de algún delito (ver apartado sobre "obligación de denunciar") el Encargado de Convivencia o quien la Directora determine deberá realizar la denuncia correspondiente.</p> <p>10. En toda ocasión, se mantendrá en absoluta confidencialidad la identidad del menor y su familia, como también de los hechos ocurridos.</p>			
--	---	--	--	--

<p><b>PROCEDIMIENTO EN CASO DE MALTRATO FÍSICO.</b></p>	<p>Si un estudiante se presenta en el establecimiento con lesiones físicas evidentes, como; moretones o hematomas, rasguños, marcas de golpizas, etc. El establecimiento debe proceder de la siguiente manera:</p> <p>El funcionario que se percata de posible maltrato físico de un estudiante, ya sea por la presencia de posibles lesiones o por declaración del estudiante, deberá informar inmediatamente a la Directora del colegio o a quien la subrogue.</p> <p>La Directora informará al Encargado de Convivencia Escolar, quien instruirá al psicólogo del establecimiento para que indaguen el origen de las lesiones, obviamente, con la cautela necesaria.</p> <p>Si el estudiante agredido en esta en edad pre-escolar (Pre kinder y Kinder) se podrá omitir la entrevista previa y se pasará inmediatamente a la constatación de lesiones en el SAPU más cercano. Tal como se describe en el paso 4.</p> <p>El Encargado de Convivencia Escolar deberá llamar telefónicamente al apoderado para informarle la situación ocurrida, y solicitarle que se dirija al Establecimiento para que en conjunto con Carabineros se constaten lesiones en el SAPU más próximo.</p>			
---	--	--	--	--

<p><b>SOBRE LA OBLIGACION DE DENUNCIAR.</b></p>	<p>Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológicas, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, conforme a lo establecido en el Reglamento de Convivencia del Colegio.</p>	<p>El funcionario que toma conocimiento, Dirección o quien designe el establecimiento educacional</p>	<p>Plazo 24 horas</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Encargado de Convivencia Escolar debe acompañar al estudiante, junto con Carabineros para constatación de lesiones correspondiente.</li> <li>2. En caso de que corresponda estampar denuncia en el lugar, carabineros remitirá los antecedentes a la institución que corresponda.</li> <li>3. El psicólogo deberá realizar plan de intervención de estudiante y su familia, con el fin de que se garanticen los apoyos correspondientes para que el estudiante y su familia, con el fin de que se garanticen los apoyos correspondientes para que el estudiante se desenvuelva de buena forma en el ambiente educacional.</li> </ol> <p>En toda ocasión, se mantendrá en absoluta confidencialidad la identidad del menor y su familia, como también de los hechos ocurridos.</p>
---	--	---	-----------------------	--



#### IV. EL PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

Las denuncias relativas a abusos sexuales y otras situaciones reñidas con la moral y la ley nos han llevado a dictar normas y procedimientos claros para prevenir y actuar en caso de su ocurrencia. En este contexto nuestro colegio, preocupado del desarrollo a de un ambiente formativo sano para sus estudiantes, presenta a los miembros de su comunidad escolar el Protocolo para prevenir y actuar en este tipo de situaciones.

Nuestra aspiración es impulsar un modo de enfrentar estas situaciones donde los primeros protegidos sean los estudiantes. Esto supone no solo prevenir, sino además favorecer una total transparencia. Cualquier denuncia deberá ser adecuadamente procesada de modo de proteger siempre los derechos de los niños, niñas y adolescentes<sup>3</sup>.

Creemos **fundamentalmente** la evaluación de todas las medidas de seguridad aquí expuestas, por lo que estaremos revisando permanentemente el presente instrumento de manera de prevenir al máximo situaciones (3 En adelante utilizaremos la cicla NNA para hablar de niños, niñas y adolescentes) de riesgo que atenten contra la integridad física y psicológica de nuestros/as estudiantes, en especial en lo relativo al abuso sexual.

## A. CONCEPTOS RELEVANTES

El abuso sexual de menores ocurre cuando un adulto recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y /o el uso de fuerza física para involucrar a un/a menor en actividades de connotación sexual o erotizada de cualquier índole.

Un acto de abuso sexual hacia un/a menor, además de ser un trastorno de la conducta sexual, constituye un acto criminal (sancionado por la ley penal) y un acto inmoral (se hace mal a una persona), cuya gravedad consiste en el abuso de poder (del adulto sobre el menor), dada la asimetría física, psicológica y de confianza (la amistad o la posición en la sociedad). Causa un enorme daño al menor en su desarrollo sexual y a su familia. Por ello, no tiene justificación alguna, debe ser tratado como un acto delictual y sancionado.

En la víctima el abuso presenta consecuencias psicológicas más negativas si el autor es una figura significativa (pariente, vecinos cercanos, sacerdotes, profesores, entrenadores) o si involucra contacto sexual genital.

La ley chilena contempla penas más severas en el caso que los autores de alguno de los delitos ya descritos (violación, estupro, sodomía, abusos deshonestos, corrupción y prostitución) sean educadores, puesto que ellos podrán ser procesados como autores, aun cuando solo hayan actuado como cómplices.

Si bien la definición de abuso sexual contempla el hecho de que es un adulto quien actúa como victimario, debemos estar atentos a la posibilidad de que puedan ocurrir situaciones de este tipo entre estudiantes, teniendo siempre en consideración que para que una situación sea considerada abusiva habrá que tener en consideración:

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

Además, **en el caso de estudiantes**, habrá que realizar la distinción por edades:

- **Estudiante victimario menor de 14 años:** en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil.
- **Estudiante victimario mayor de 14 años:** implica una conciencia de transgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, Fiscalía, etc.

## B. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR.

Los delitos mencionados no pueden perseguirse mientras no exista una denuncia. En caso de faltar padres u otras personas encargadas del cuidado del menor, la denuncia puede ser efectuada por educadores, médicos u otros que tomen conocimiento del hecho en razón de su actividad.

A pesar de que la regla general es que no existe la obligación de denunciar un delito, la ley chilena contempla ciertas excepciones. Están obligados a denunciar los delitos enumerados arriba quienes tienen una relación de cuidado con la víctima." Los Directores, inspectores y profesores de establecimiento. Esta denuncia debe efectuarse dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho. No denunciar a tiempo conlleva con sanción una multa.

Las personas jurídicas responden por los daños causados por las personas que están a su cuidado así como de sus empleados dependientes, y por lo tanto pueden ser obligados a indemnizar a las víctimas de los delitos.

## C. OBLIGACIÓN DE DECLARAR COMO TESTIGO

La regla general del derecho chileno es que toda persona requerida por un tribunal para declarar debe proporcionar la información de la que dispone.

Están exentos de declarar como testigos aquellas personas que por su estado o función (abogado, médico, confesor) tienen el deber de guardar el secreto. El secreto no solo comprende información recibida verbalmente sino también otros documentos, papeles y objetos.

En este contexto, todos quienes estén involucrados en una denuncia en el contexto escolar, deben estar conscientes de que su declaración puede ser solicitada por el tribunal y tienen la obligación de concurrir a las citaciones.

## D. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DE ABUSOS SEXUALES

### E. EXIGENCIAS PARA TODO EL PERSONAL DEL COLEGIO

- a) Solicitar certificados de antecedentes vigentes de todos los funcionarios y especialmente antes de realizar contrataciones.
- b) Revisar el registro nacional de inhabilidades para trabajar con menores de edad y el registro de inhabilidades por maltrato relevante, antes de contratar a una persona.

- c) Participar de un taller de formación para la prevención de abusos con todos los funcionarios. Este taller se repetirá cada año, al menos para el personal nuevo.
- d) Informar al personal que:
  - O Ante una situación de abuso sexual quienes puedan considerarse cómplices en primera instancia, serán penados como autores.
  - O los abusos cometidos por algún integrante del establecimiento será penados en grado máximo por la ley, considerando el abuso de autoridad que subyace.
  - O los condenados serán inhabilitados para ejercer su oficio o cargo en relación el trabajo con menores.

#### **F. CONSIDERACIONES RESPECTO A LOS ESPACIOS.**

- a) Los lugares de atención de menores deberán ser lo suficiente transparentes de modo que siempre sea posible ver desde fuera lo que sucede en ese lugar. Solo podrán utilizarse en horarios donde se asegure la presencia de otras personas adultas en el entorno.
- b) El uso de los baños y camarines de estudiantes estará prohibido para personas externas del colegio y tampoco podrán ser utilizados por adultos aun cuando estos cumplan funciones en el establecimiento.
- c) En caso de situaciones disciplinarias ocurridas en los baños que ameriten la intervención de un adulto, deberá procurarse siempre la presencia de dos personas.
- d) El aseo de baños deberá realizarse en periodos en los que no hay presentes estudiantes en los mismos.
- e) En los periodos de recreo los estudiantes no deberán permanecer en las salas. Estas deberán mantenerse cerradas durante este periodo.
- f) Los estudiantes nunca deben estar solos en los patios, siempre existirá inspectores y/o personal docente supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreo se deben realizar turnos de supervisión permanentes y activos.
- g) En salidas pedagógicas donde se pase la noche, se separan hombres de mujeres y nunca dormirá un adulto solo con un menor o grupo de menores.
- h) Toda persona externa el establecimiento deberá hacer ingreso acompañado de algún funcionario, quedando en secretaria o portería registro de su identidad, motivo de visita y horarios de ingreso y salida, deberá existir un libro de registro para tal efecto.

#### **G. INTERACCIONES FÍSICAS.**

Las muestras de afecto de parte de los adultos hacia los estudiantes deben ser prudentes y beneficiosas para el o la estudiante, debiendo prevalecer siempre el principio “no se debe hacer en privado nada que no se pueda realizar también en público”.

En este contexto se consideran como interacciones físicas inapropiadas:

- a) Tener contacto sexual, es decir tocar a un niño, niña o adolescente (incluidos, entre otros, muslos, genitales, nalgas, región púbica o pecho) con el propósito de excitar o gratificar sexualmente al adulto o al NNA.
- b) Abrazos inapropiados o prolongados.
- c) Besos en la boca.
- d) Sostener en el regazo a niñas o niños.
- e) Mostrar afecto en áreas aisladas o en áreas excluidas para el personal
- f) Luchar con menores de edad.
- g) Hacer cosquillas a NNA.
- h) Cualquier tipo de masaje dado por un NNNA a un adulto.
- i) Cualquier tipo de masaje dado por un adulto a un NNA.
- j) Cualquier forma de afecto no deseado por el NNA.

#### **H. INTERACCIONES VERBALES**

Se consideran como interacciones verbales inapropiadas:

- a) Mantener secretos con NNA.
- b) Hablar con vocabulario soez en presencia de NNA.
- c) Hablar a los menores de edad de una manera que cualquier observado podría interpretar como dura, amenazante, intimidante, vergonzosa, despectiva, degradante o humillante.
- d) Piropos, felicitaciones o críticas relacionadas con el desarrollo físico o corporal.
- e) Participar en cualquier conversación relativa a sexualidad con menores de edad, a menos que estas sean parte de una clase o enseñanza legítima sobre temas de sexualidad.
- f) Si los menores de edad tienen preguntas que sus profesores no pueden responder o abordar, deben ser remitidos a sus padres o tutores para que les ayuden y aconsejen.

#### **I. INTERACCIONES MEDIANTE REDES SOCIALES U OTRAS COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS CON NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.**

Está prohibido que los adultos de la comunidad utilicen redes sociales personales para comunicarse con los estudiantes. Aquel profesor/a que use las redes sociales como medio de comunicación con sus estudiantes, debe tener un perfil exclusivo para estos fines, el cual no contenga información personal. Además, su contenido debe ser abierto a todo público, evitando la privacidad u ocultamiento de información.

## **LOS ADULTOS NO DEBEN:**

- a) Mantener conversaciones o chats personales, envío de imágenes u otras comunicaciones que no tengan que ver directamente con la información institucional que se requiera comunicar.
- b) Participar en conversaciones o discusiones de carácter sexual, a menos que sean parte de los contenidos formativos de la institución. Por ejemplo, en talleres de educación sexual, en actividades de orientación.
- c) Publicar imágenes, fotos o comentarios de connotación sexual o moralmente inapropiados.
- d) Publicar fotos de niños, niñas o adolescentes o de detalles de actividades de los estudiantes sin el permiso explícito por escrito de su padre, madre o tutor legal.
- e) Iniciar o aceptar una solicitud de “amigo” (o una “conexión” similar a una red social) utilizando una cuenta personal.
- f) En caso de llevar a cabo una comunicación con fines institucionales, mantener esos contactos en horarios y en las oportunidades adecuadas y nunca borrar los respaldos de tales comunicaciones.

## **J. CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA EL NIVEL PRE-ESCOLAR.**

- a) En el caso de los menores de nivel pre – escolar, el aseo personal de los niños y niñas al ir al baño deberá realizarse de manera autónoma sin la intervención de un adulto, la asistente solo debe acompañar a los niños/as hasta la puerta de los servicios.
- b) Si ocurre una situación de incontinencia, la educadora llamara al apoderado para que la asistencia al niño/a (cambio de ropa – limpieza) sea realizada por parte de los padres o apoderados, velando de esta forma, por el bienestar y comodidad del niño.

Los niños podrán recibir apoyo en cambio de ropa y /o asistencia en sus hábitos higiénicos por parte de la educadora o asistente, siempre que los padres hayan autorizado dicho procedimiento por escrito en los plazos establecidos y que tengan una muda en el Colegio. Independiente a ello, siempre se les llamara para informar y ser la primera opción para realizar esta acción.

## **K. ASPECTOS FORMATIVO – PREVENTIVOS CON ESTUDIANTES**

Para los estudiantes, a través de Programa de Sexualidad, afectividad y Género, implementado en la hora de Orientación se realizará un trabajo preventivo y sistemático que busque desarrollar estrategias, competencias, actitudes y conocimientos que potencien los factores protectores. Se trabajan dimensiones, tales como: el desarrollo personal y autoestima, identidad sexual, vida en familia, sexualidad responsable entre otras.

<b>L. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ANTE DENUNCIAS DE ABUSO SEXUAL</b>				
<b>Consideraciones relevantes respecto a la víctima.</b>	<p>Ante una denuncia de abuso sexual es importante tener en cuenta lo siguiente:</p> <p>Resulta fundamental que el adulto que recibe la información no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y denunciar el caso, aunque si debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiendo solo con la o las personas que podrán colaborar para poder resolver la situación. (MINEDUC, 2013). Señalar con claridad que el maltrato y el abuso infantil no son situaciones que deban mantenerse en secreto, dado que el permiso permite mantener y agravar el daño y que nos hace cómplices de posibles daños.</p> <p>No realizar una investigación sobre lo sucedido, esto le corresponde al Tribunal o Fiscalía.</p> <p>No exponer al niño/a o adolescente a relatar reiteradamente la situación abusiva. Si un funcionario del colegio ya ha escuchado el testimonio del niño/a adolescente, será el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al director del colegio. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el colegio hacia él/los estudiantes involucrados en el hecho.</p>	<p>Responsable:</p> <p>Directora del establecimiento educacional,</p> <p>Encargado de la investigación</p> <p>O funcionario designado.</p>	<p>Plazo</p> <p>24 horas hábiles</p>	<p><b>ANTE LA SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL ES IMPORTANTE TENER EN CUENTA LO SIGUIENTE:</b></p> <p>Informar a la Directora del establecimiento, para que el profesional que el estime conveniente converse con el niño/a adolescente. Para ello:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Invite al niño/a o adolescente a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.</li> <li>2. Manténgase a la altura física del niño/a, estableciendo contacto ocular. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.</li> <li>3. Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila. No lo alarme.</li> <li>4. Procure que el niño/a o adolescente se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos, no interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.</li> <li>5. Intente transmitirle al niño/a adolescente que lo sucedido no ha sido su culpa.</li> <li>6. No cuestione el relato del menor. No enjuicie.</li> <li>7. No induzca el relato del estudiante con preguntas que le sugieran quien es el abusador/a.</li> <li>8. Registre en forma textual el relato del estudiante (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).</li> </ol>

**M. PROCEDIMIENTOS EN CASO DE QUE EL VICTIMARIO SEA UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO**

<p><b>CONSIDERACIONES RELEVANTES</b></p>	<p>a) En caso de cualquier miembro de la comunidad reciba o tome conocimiento de una denuncia o hecho de abuso sexual hacia un menor deberá informar inmediatamente a la Directora del colegio u otro directivo del establecimiento.</p> <p>b) La denuncia deberá quedar registrada por escrito. No obstante, atendida la gravedad de los hechos denunciados y para el caso de quien ponga en conocimiento de los hechos se niegue de cualquier forma a poner los hechos por escrito, la Directora o Directivo que reciba la denuncia, deberá dictar de oficio la resolución que ordene la investigación sumaria. Esta denuncia interna debe ser tratada bajo absoluta reserva y sin involucrar innecesariamente a otras personas del establecimiento educacional.</p> <p>c) Recibida la denuncia la Directora o quien la reemplace, deberá poner en conocimiento de estos hechos al padre, madre, tutor o apoderado del menor, mediante citación al colegio con carácter de urgente, el mismo día.</p> <p>d) el hecho de iniciar la investigación sumaria, no podrá en ningún caso ser obstáculo para impedir que la madre, padre, tutor o apoderado efectúe la denuncia de los hechos a los órganos investigadores criminales.</p>	<p>Responsable:</p> <p>Directora del establecimiento educacional,</p> <p>Encargado de la investigación</p> <p>O funcionario designado.</p>	<p>Plazo</p> <p>24 horas habiles</p>	<p><b>SOBRE LA OBLIGACION DE DENUNCIAR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>El funcionario que toma conocimiento, Dirección o quien designe el establecimiento educacional</li> </ul> <p>En caso de denuncias y/o derivaciones:</p> <p><b>Si se trata de hechos que pueden constituir delitos (lesiones graves, maltrato relevante u otros):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se aplica la Ley Penal y los casos se tramitan ante la justicia competente.</li> <li>Surge la obligación de denunciar ante Carabineros, PDI o Ministerio Público en virtud de las siguientes disposiciones:             <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las <b>veinticuatro horas</b> siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.</li> </ul> </li> </ul>
--	--	--	--------------------------------------	--

REGISTRO DEL RELATO EVITACION DE REVICTIMIZACION				
<p><b>REGISTRO DEL RELATO EVITACION DE REVICTIMIZACION</b></p>	<p>En caso de que deba tomarse declaración a un menor, habrá que tener en cuenta la edad, sexo y condición de él o ella, salvaguardando su integridad física y síquica, siempre autorizada por el padre, madre, tutor o apoderado del o la menor. En todo caso no se podrá someter al o la menor a prestar múltiples declaraciones, exponerlo y/o confrontarlo con el supuesto agresor.</p> <p>Registrar en forma textual lo que el menor señala y no intenta indagar más de lo necesario, pues eso podría llegar a contaminar e invalidar la única prueba que se puede tener en casos de abuso sexual, sobre todo cuando no existen pruebas físicas.</p> <p>De todas las acusaciones y diligencias deberá levantarse acta por escrito y ser firmada por quien las toma o las decreta. Los relatos de quienes prestan testimonio deberán ser anotados textualmente como evidencias al momento de denunciar. El denunciado, siempre podrá negarse a prestar declaración y guardar silencio y no suscribir la declaración que preste.</p>	<p>El funcionario que toma conocimiento, Dirección o quien designe el establecimiento educacional</p>	<p>Plazo 24 horas</p>	<p>El encargado de convivencia, deberá realizar plan de intervención de estudiante y su familia, con el fin de que se garanticen los apoyos correspondientes para que el estudiante y su familia, ya sea por proceso de contención emocional dentro del establecimiento, o derivación a proceso de apoyo externo, con el fin de que se garanticen los apoyos correspondientes para que el estudiante se desenvuelva de buena forma en el ambiente educacional</p> <p>En toda ocasión, se mantendrá en absoluta confidencialidad la identidad del menor y su familia, como también de los hechos ocurridos.</p>

N. MEDIDAS DE PROTECCION.				
<b>MEDIDAS DE PROTECCIÓN:</b>	<p>a) Como medida protectora se evitará todo contacto entre víctima y posible agresor.</p> <p>b) Como medida psicosocial, si la familia lo solicita, el menor afectado podrá ser asistido por el psicólogo del colegio, con el fin de prestar contención emocional, o solicitar una derivación a sistema de salud, toman en consideración que las víctimas pasan por un proceso de intervención familiar donde reciben apoyo psicosocial de los organismos encargados en la reparación de los derechos vulnerados..</p> <p>c) Durante lo que dure el proceso, como medida psicosocial, el colegio mantendrá el acompañamiento psicológico, si los padres lo consienten.</p> <p>d) Como medida pedagógica se deberá estar atento a la situación académica del o la menor, y prestar los apoyos que sean necesarios.</p> <p>e) Se deberá estar en comunicación permanente con los padres, al menos una vez al mes, mientras dure el proceso, para estar atentos a cualquier evento que pueda afectar al menor.</p>	<p>El funcionario que toma conocimiento, Dirección o quien designe el establecimiento educacional</p>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Encargado de Convivencia Escolar debe acompañar al estudiante, junto con Carabineros para constatación de lesiones correspondiente.</li> <li>2. En caso de que corresponda estampar denuncia en el lugar, carabineros remitirá los antecedentes a la institución que corresponda.</li> <li>3. El psicólogo deberá realizar plan de intervención de estudiante y su familia, con el fin de que se garanticen los apoyos correspondientes para que el estudiante y su familia, con el fin de que se garanticen los apoyos correspondientes para que el estudiante se desenvuelva de buena forma en el ambiente educacional.</li> </ol> <p>En toda ocasión, se mantendrá en absoluta confidencialidad la identidad del menor y su familia, como también de los hechos ocurridos.</p>

**O. INVESTIGACION SUMARIA**

<p><b>INVESTIGACION SUMARIA</b></p>	<p>La Directora dispondrá mediante resolución el inicio de una investigación sumaria (menor a un día de duración) a cargo del Encargado de Convivencia Escolar o quien lo reemplace, que deberá estudiar la acusación.</p> <p>La Directora y/u otro directivo, deberá citar a entrevista al funcionario involucrado de los hechos e informar de las acusaciones realizadas en su contra, señalando las medidas a tomar mientras dura el proceso de investigación interna. Como constancia de este proceso se debe firmar un acta de entrevista donde conste explícitamente el motivo, las medidas a tomar y que el funcionario(a) tomó conocimiento.</p> <p>El funcionamiento tendrá un plazo de 12 horas para efectuar sus descargos ante la dirección del colegio, desde que le fuese notificada la denuncia en su contra.</p> <p>Con el propósito de facilitar la investigación, el debido proceso y los derechos tanto del menor como del denunciado, se deberá suspender de sus funciones a este último, previo consentimiento de este, respetando las normas establecidas en el código del Trabajo, del Estatuto Docente y demás normas legales pertinentes.</p>	<p>El funcionario que toma conocimiento, Dirección o quien designe el establecimiento educacional</p>	<p>Plazo 2 días hábiles, que pueden ser extendibles por no encontrarse las personas que sean necesarias para la investigación, prorrogable para 5 días hábiles.</p>	<p>E Encargado de Convivencia Escolar o quien realice la investigación sumaria o quien tome en conocimiento los hechos, deberá salvaguardar los elementos probatorios que permitan acreditar la existencia del eventual delito y no alterar la escena del mismo, en caso de que deban ponerse los hechos en conocimiento de las policías o fiscalía en su caso.</p> <p>Se cuidarán los derechos e identidad tanto del acusado como del denunciante, procurando atención y cuidado para ambos en esta parte preliminar del proceso.</p>
-------------------------------------	--	---	---	--

**P. PROCEDIMIENTOS EN CASO QUE LOS HECHOS DE CONNOTACIÓN O ABUSO SEXUALES SE DEN ENTRE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO.**

<p><b>RECEPCIÓN Y DENUNCIA DE LOS HECHOS RELATADOS.</b></p>	<p>a) Inmediatamente que se tome conocimiento de una situación de posible abuso sexual, el funcionario o adulto que toma conocimiento deberá informar del hecho a la Directora del colegio, quedando registro escrito.</p> <p>b) La Directora, el equipo directivo y los profesionales competentes del colegio, entrevistarán a los estudiantes por separado y simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los estudiantes, sin estar interferidos por opiniones del grupo.</p> <p>c) Se instruirá la denuncia por parte de la directora, ya sea por la misma directora, el encargado de convivencia o el funcionario que se designe.</p> <p>d) la denuncia sea presentada en forma presencial o virtual (por quien presenció 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.</p> <p>e) Se citará a todos los apoderados/as involucrados para informarles sobre la información obtenida desde el colegio.</p> <p>f) Se cuidarán los derechos e identidad tanto del/la acusado/a como del o la denunciante, procurando atención y cuidado para ambos.</p> <p>g) Debe llevarse absoluta sistematización y rigurosidad en los registros de las evidencias del proceso realizado, resguardando la absoluta confidencialidad, ante eventuales denuncias los organismos pertinentes como Superintendencia de Educación.</p>	<p>La Directora, el encargado de convivencia o quien designe el establecimiento educacional</p>	<p>Plazo de la denuncia 24 hora</p>	<p>En caso de denuncias y/o derivaciones:  <b>Si se trata de hechos que pueden constituir delitos (lesiones graves, maltrato relevante u otros):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se aplica la Ley Penal y los casos se tramitan ante la justicia competente.</li> <li>• Surge la obligación de denunciar ante Carabineros, PDI o Ministerio Público en virtud de las siguientes disposiciones:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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.</li> <li>○ Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las <b>veinticuatro horas</b> siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.</li> </ul> </li> <li>• En virtud de la Ley de responsabilidad de los adolescentes (RPA) por infracción a la Ley Penal (N° 20.084), los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.</li> <li>• Se sugiere que cuando exista la obligación de denunciar,</li> <li>• Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él/la afectado/a.</li> <li>• En los informes de derivación de casos (a tribunales, policías, etc.) debe constar el nombre del director del E.E.</li> </ul> <p><b>Si las agresiones no constituyen delito y se producen en el ámbito familiar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul> <p>De considerarse pertinentes, como medida formativa se realizará una reunión de apoderados en los cursos respectivos para calificar información, manteniendo estricta confidencialidad de la identidad de los participantes.</p>
---	--	---	-------------------------------------	---

<p><b>MEDIDAS DE RESGUARDO</b></p>	<p>a) Como medida de protección mientras se recaban los antecedentes, se deberá analizar en conjunto con los padres la posibilidad de que los estudiantes involucrados no asistan al colegio en lo que se investiga la situación internamente.</p> <p>b) Como medida pedagógica, se deberá entregar material de trabajo al hogar el tiempo que los estudiantes no acudan al colegio y ofrecer tutoría presencial u online en horario alterno para resolver dudas de materia.</p> <p>c) Como medida formativa, en los cursos correspondientes y durante la hora de Orientación, el profesor/a jefe en compañía del psicólogo/a rescataran las percepciones y vivencias de los estudiantes de curso de manera indirecta, siempre aludiendo a un clima general de respeto y crecimiento a partir de lo vivido, apuntando al refuerzo de las normas de una sana convivencia.</p> <p>d) Como medida psicosocial, se realizará seguimientos del caso por parte del profesor/a jefe y el psicólogo/a. El colegio deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del estudiante y su familia, teniendo reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano al menor para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo.</p> <p>e) Como medida de protección, mientras dure la investigación judicial el colegio deberá procurar evitar el contacto entre víctima y agresor, en especial cuando se trate de estudiantes de un mismo curso, por ejemplo, no participar de trabajos grupales juntos, no interactuar físicamente en clases de ed. Física, sentarlos distanciados en la sala, entre otras posibilidades y consensuadas con los apoderados,</p> <p>f) Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Tribunal o Juzgado pertinente y se deberá mantener una copia en la Dirección del colegio.</p>	<p>La Directora o el encargado de convivencia escolar</p>	<p>Plazo de 24 horas</p>	<p>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”.</p> <p>Surge la obligación de denunciar al Tribunal de Familia competente para que adopte las medidas correspondientes (sin perjuicio de derivar a otras entidades 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. 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>
------------------------------------	---	---	--------------------------	---

<b>Investigación y resolución de los hechos</b>	a) El Encargado de Convivencia Escolar realizara investigación interna de una duración en la que recabara los antecedentes del o los estudiantes y en conjunto con la Directora tomaran medidas y sanciones de acuerdo a cada caso en base al Reglamento de Convivencia Escolar.	Directora, Encargado de convivencia escolar o funcionario designado	5 días hábiles máximo, prorrogable por un periodo mas de 5 días.	De todas las acusaciones y diligencias deberá levantarse acta por escrito y ser firmada por quien las toma o las decreta. Los relatos de quienes prestan testimonio deberán ser anotados textualmente como evidencias al momento de denunciar. El denunciado, siempre podrá negarse a prestar declaración y guardar silencio y no suscribir la declaración que preste.
<b>RESOLUCIÓN</b>	Se llamará al estudiante y al apoderado a entrevista con la Directora para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción, medidas y/o acuerdos correspondientes,	Directora, Encargado de convivencia escolar	5 días hábiles máximo terminada la investigación	Se aplicaran las normas y faltas contempladas en el Reglamento de Convivencia respectivo a las faltas graves y gravísimas según corresponda.

#### **Q. PROCEDIMIENTO EN CASO DE QUE EL VICTIMARIO SEA UN ADULTO FUERA DEL CONTEXTO ESCOLAR**

- a) El / la funcionario/a que tome conocimiento de un posible abuso hacia un NNA ya sea por la declaración de terceros o por el propio estudiante, deberá informar inmediatamente a la Directora del colegio o a quien la subrogue.
- b) La Directora informara al Encargado de Convivencia Escolar, quien instruirá para que indague con la cautela necesaria establecida en este protocolo.
- c) Si el estudiante está en edad pre-escolar se podrá omitir la entrevista previa y se continuará con el procedimiento.
- d) El Encargado de Convivencia Escolar deberá llamar telefónicamente al apoderado para informarle la situación ocurrida, y solicitarle que se dirija al establecimiento con el fin de informarle los hechos y realizar la denuncia correspondiente a carabineros, PDI o Fiscalía.
- e) Si el apoderado decide hacer la denuncia el mismo, deberá ser acompañado por la Directora del establecimiento o quien esta designe, para ponerse a disposición ante la autoridad competente. En caso de que la denuncia no sea realizada por el apoderado/a será la Directora o quien él designe quien realice la denuncia correspondiente.
- f) En caso de que el/la acusado/a sea el mismo apoderado/a, la Directora o quien ella designe deberá realizar la denuncia y deberá acompañar al NNA hasta que la autoridad determine una figura competente que pueda hacerse cargo.
- g) El Encargado de Convivencia deberá coordinar plan de intervención con el fin de que se garanticen los apoyos correspondientes para que el NNA se desenvuelva de buena forma en el ambiente educacional, incluyendo acciones pedagógicas y psicológicas.
- h) En toda ocasión, se mantendrá en absoluta confidencialidad la identidad del menor y su familia, como también de los hechos ocurridos.

#### **R. CONSIDERACIONES FINALES**

El presente documento deberá ser dado a conocer a toda la comunidad educativa. El colegio velara que este Protocolo de Acción este a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa que deseen consultarlo.

Este protocolo será revisado periódicamente con el objetivo de mantenerlo actualizado, en relación a los avances legislativos del país o los requerimientos que surjan de su implementación en la práctica.



## V. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

**PARA PREVENIR:** El colegio implementará, en todos los cursos, los planes elaborados por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) a nivel nacional, de acuerdo a los materiales entregados al establecimiento anualmente. Además, se implementarán actividades complementarias en el caso de que se estime pertinente frente a situaciones de riesgo como charlas de carabineros, especialistas, entre otros.

El presente protocolo se aplicará en los casos en que los estudiantes incurran en estas conductas al interior del establecimiento y se articula desde lo que plantea la Convención de Derechos del Niño, que en su artículo 33, insta a los Establecimientos Educativos a adoptar medidas apropiadas para proteger a los estudiantes contra el uso ilícito de los estupefacientes y sustancias psicotrópicas enumeradas en los tratados internacionales pertinentes, y para impedir que se utilice a niños – adolescentes en la producción y el tráfico ilícito de esas sustancias.

El Marco Legislativo Nacional, basado en la ley 20.000 de Alcohol – Drogas y la normativa procesal penal, “obliga” a directores, profesores o cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar acarrea una eventual sanción penal.

Una droga es una sustancia vegetal, mineral o animal que tiene efecto estimulante, alucinógeno, narcótico o deprimente. Se conoce como droga blanda a aquella que tiene un bajo grado adictivo como el cannabis, mientras que una droga dura es fuertemente adictiva como la cocaína y la heroína.

De acuerdo a los efectos sobre el sistema nervioso central, las drogas pueden calificarse en depresoras (inhiben su funcionamiento y generan lentitud a la actividad nerviosa, como el alcohol, la morfina, la metadona y la heroína), estimulantes (incrementan las funciones corporales y excitan al sistema nervioso central, como ocurre con la cocaína, la cafeína, la nicotina y la anfetamina) o alucinógenas (perturban la conciencia y deforman la percepción, como lo hacen el LSD). Cabe destacar que existen drogas legales que pueden comprarse de forma libre o bajo supervisión médica, mientras que otras drogas son ilegales (solo puede adquirirse en el mercado negro).

El narcotráfico es una actividad comercial ilegal y globaliza que radica en el cultivo, fabricación, distribución, venta, control de mercados, consumo y reciclaje de estupefacientes y/o estimulantes adictivos, potencialmente dañinos para la salud (conocidos vulgarmente como drogas).

Ante la sospecha de consumo de parte de algún estudiante de la comunidad educativa se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.

Este protocolo, tiene como objetivo orientar tanto a docentes, Director (a), funcionarios, estudiantes, padres y apoderados, sobre el consumo de sustancias en los adolescentes y las medidas de actuación sobre el riesgo de esta realidad

Con el fin de delimitar el fenómeno la Organización Mundial de la Salud (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica. Se distinguen según su origen en drogas naturales (provenientes de alguna planta) o sintéticas (elaboradas a partir de sustancias químicas).

En Chile son drogas "todas las sustancias naturales o sintéticas que, introducidas en el organismo, alteran física y síquicamente su funcionamiento y pueden generar en el usuario la necesidad de seguir consumiéndolas". Esto incluye sustancias cuya producción y comercialización es ilegal (como el LSD), sustancias legales de consumo habitual (como el alcohol o el tabaco) y fármacos de prescripción médica (tranquilizantes, por ejemplo), que pueden ser objeto de un uso abusivo.

La normativa chilena define tres clases de drogas, dependiendo de su efecto en el sistema nervioso central:

**Depresores:** Retardan el funcionamiento del cerebro, adormeciéndolo, y pueden generar desde inhibición hasta coma. Aquí se incluyen el **alcohol, los tranquilizantes y la heroína.**

**Estimulantes:** Aceleran el funcionamiento del cerebro. Ejemplos: **anfetaminas, cocaína, pasta base, cafeína y nicotina:**

**Perturbadores:** Alteran el funcionamiento del cerebro, provocando alucinaciones y distorsión de la realidad. **Entre ellos están la marihuana, el éxtasis y el LSD.**

Las drogas según Senda, podrían ser clasificadas como duras o blandas, lícitas o ilícitas, en este sentido el Liceo Domingo Espiñeira Riesco considera la definición de drogas según como drogas lícitas: tabaco y alcohol, a su vez drogas ilícitas, todas aquellas drogas consideradas en la ley 20.000 y que son prohibidas por la legislación actual, así como la constitución de delito y su sanción según la ley 20.084.

Son legales, en cuanto drogas, todas las sustancias cuyo uso no está penalizado por la ley, entre estas, **el tabaco y el alcohol; también caben dentro de esta categoría todos los medicamentos y fármacos que tienen efectos sicotrópicos**, pero que pueden ser usados ilegalmente, cuando se los emplea fuera de un contexto terapéutico. Existe otro grupo de sustancias legales de uso casero o industrial, que también pueden ser empleados para obtener efectos sicotrópicos, tal es el caso de los **solventes volátiles o inhalables**, como la **acetona, el tolueno.**

Ilegales son todas las sustancias que producen efectos sicotrópicos cuya comercialización y uso no está permitido por la ley, tal es el caso de la **cocaína y la marihuana entre muchas otras**

Senda además señala que en la actualidad "el problema del consumo de drogas y alcohol se encuentra presente en la mayoría de los contextos sociales, incluido el escolar. El Décimo Estudio Nacional de Drogas en Población Escolar de Chile, realizado en 2013, muestra que el consumo de diversas sustancias en la población escolar va en aumento, a excepción del consumo de tabaco, que ha decrecido".

Los problemas del adolescente son un motivo permanente de consultas a los profesionales del área de la salud mental en la actualidad. Las conductas de riesgo de estos jóvenes están asociadas al consumo de alcohol, marihuana, cocaína, éxtasis y otras sustancias químicas. Tales conductas tienen consecuencias muy complejas para la salud, en distintos tipos de morbilidad médica y psicosocial. Los factores causales pasan por lo individual, familiar, cultural y grupo de amigos

Con fin de dar una respuesta efectiva y atingente a esta problemática del consumo de drogas lícitas e ilícitas en el periodo de la adolescencia, el Liceo Domingo Espiñeira Riesco desplegara su actuar en dos instancias.

## **Orientación de Prevención**

Fomentar la vida saludable mediante actividades que busquen atenuar el consumo de drogas, identificando a los estudiantes con riesgo latente o manifiesto de consumo de drogas.

Establecer un compromiso sobre la conducta dentro y fuera del establecimiento, además, de igual forma enunciar consecuencias en caso de incumplimiento de las normas, estas acciones se llevarán a cabo mediante la intervención del encargado de convivencia escolar, el psicólogo, y profesores jefes.

### **Intervención**

Contención de la institución, mediante acompañamiento de diferentes miembros del establecimiento, (encargado de convivencia, psicólogo, psicopedagogo, asistentes de la educación).

- **Ingerir ni aspirar dentro o alrededor del Establecimiento sustancias nocivas para la salud, tales como: cigarrillos, drogas, alcohol u otras.**
- **Se prohíbe comercializar todo tipo de artículos o productos dañinos para la salud en salas, pasillos, baños, patios y frontis del establecimiento**
- **Ingerir o inhalar sustancias nocivas para la salud (cigarrillos, alcohol, sustancias alucinógenas, etc.) dentro del establecimiento o en actividades y/o realizadas por éste.**
- **Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas patrocinadas o supervisadas por éste**

### **CUSTODIA DE BOLSOS ANTE SOSPECHAS GRAVES:**

#### **Estudiantes:**

1. Cuando exista denuncia o sospecha fundada de que un estudiante porta drogas, armas o algún artefacto que pueda ser calificado como potencialmente peligroso para el estudiante u otro compañero, además, si existen alguna intencionalidad en causar daño a un tercero.
2. El coordinador en conjunto con la Directora y Encargado de UTP, u otro funcionario que pueda ser designado.
3. Deberá mantener en custodia el bolso en un lugar que no pueda tener intervención de terceros, en conjunto con el estudiante.
4. Se procederá a realizar llamado del apoderado para poder informar mediante entrevista formal en conjunto con el estudiante, sobre la situación que se le imputa y evaluar la apertura de protocolo.
5. Esta acción se agregará en los protocolos correspondiente que regulan las situaciones respectivas a violencia escolar y drogas,
6. La confirmarse la situación recaerá en la obligación legal de denunciar, se procederá a la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes.

#### **Funcionarios:**

7. Cuando exista denuncia o sospecha fundada de que un funcionario porta drogas, armas o algún artefacto que pueda ser calificado como potencialmente peligroso para un tercero, además, si existen alguna intencionalidad en causar daño a un tercero.

8. El coordinador en conjunto con la Directora y Encargado de UTP, u otro funcionario que pueda ser designado.
9. Deberán generar una entrevista con funcionario con el fin de que pueda esclarecer el hecho.
10. Si el funcionario confirma la situación descrita se aplicarán las normas descritas en el reglamento de higiene y seguridad, de igual forma, según la gravedad de los hechos, se deberá generar la denuncia la cual se realizará seguimiento las disposiciones comunes de este reglamento.

#### **Objetivos del protocolo**

- Identificar de forma temprana las señales de estudiantes con riesgo de consumo de drogas.
- Potenciar las conductas y factores protectores del estudiante.
- Atenuar las conductas y factores de riesgo.
- Contener y acompañar a los estudiantes que presenten conductas de consumo de droga.

A. PROTOCOLO GENERAL DE PREVENCIÓN DE CONSUMO DE DROGAS LICITAS E ILÍCITAS.				
<b>ACCIONES PREVENTIVAS</b>	<p>Con el fin de dar respuesta al consumo de drogas licitas e ilícitas, el establecimiento generar los siguientes mecanismos de carácter preventivo:</p> <p><b>Constitución y acciones del recurso humano:</b></p> <p>Al inicio de cada año escolar, se genera la instancia en reunión de gestión de hablar sobre prevención de consumo de drogas, el cual ha de estar compuesto por la Directora, el jefe de UTP, el encargado de convivencia escolar, y las coordinadoras de áreas. El cual ha de tener como función analizar los casos de estudiantes que puedan presentar riesgo de consumo o tráfico de drogas licitas e ilícitas.</p>	<p>La Directora, el encargado de convivencia o quien designe el establecimiento educacional</p>	<p>En el primer semestre</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Velar por la contención de los estudiantes que presenten riesgo de consumo o tráfico de drogas licitas e ilícitas.</li> <li>2. Realizar talleres o actividades que promuevan la vida sana y concienticen los riesgos del consumo de drogas en la adolescencia.</li> <li>3. Gestionar una actividad semestral con funcionarios de SENDA, Policía de investigación y carabineros de Chile.</li> <li>4. Realizar un registro y seguimiento de los estudiantes que se encuentre en riesgo de latente o manifiesto de consumo o tráfico de drogas licitas e ilícitas.</li> </ol>
<b>ESTUDIANTES CONSUMIENDO CIGARRILLOS DE TABACO Y/O ALCOHOL, COMERCIALIZACIÓN EN DEPENDENCIAS O ALREDEDORES DEL ESTABLECIMIENTO</b>	<p>Si un estudiante, es observado por algún miembro del establecimiento<sup>6</sup>, consumiendo cigarrillos dentro de cualquier parte de las dependencias del establecimiento, inclusive en las calles colindantes del establecimiento, o fuera del establecimiento utilizando el uniforme o algún tipo de logo del establecimiento educacional se procederá a informar a la inspectoría general.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirección, o convivencia escolar al tomar conocimiento del actuar del estudiante, dejara constancia del nombre del estudiante, el lugar donde se ha observado y quien ha observado la acción.</li> <li>2. En el caso de que el estudiante se encuentre bajo efectos del alcohol, se aislara de los demás estudiantes y será acompañado por el inspector correspondiente, con el fin de que se pase los efectos de la droga y sea enviado a su domicilio y/o a algún recinto hospitalario, si existiese algún síntoma que prevea una posible intoxicación.</li> <li>3. Se cita al apoderado titular, para informar sobre el hecho, inclusive se puede informar mediante la</li> </ol>	<p>La Directora o el encargado de convivencia escolar</p>	<p>Plazo de 24 horas</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En la semana próxima de ocurrida la falta, se agendará de carácter obligatoria una intervención por el psicólogo del establecimiento abordando la temática del consumo de tabaco en la adolescencia en no menos de 5 sesiones.</li> <li>2. El apoderado y el alumno deberán asumir la condicionalidad tomando conocimiento y firmando la Ficha Conductual y registro de consumo de drogas.</li> <li>3. Durante este período se realizará entrevistas programadas con el alumno y el apoderado para ir evaluando el progreso y entregar orientaciones adecuadas que permitan la superación de las conductas sancionadas.</li> <li>4. En la contención al estudiante y a su familia, Inspectoría General, en conjunto con el encargado de convivencia escolar y el psicólogo, realizarán derivaciones con especialistas ya sea dentro del establecimiento o fuera de éste.</li> <li>5. Si el hecho anteriormente descrito se repitiera en más ocasiones, y se convirtiese en un patrón repetitivo se realizará una reunión extraordinaria o será tratada en el consejo de profesores o de UTP en el plazo más próximo con el fin de tomar una decisión respecto de la conducta del estudiante.</li> </ol>

<sup>6</sup> Miembro que se encontrase en ejercicio de sus funciones, o en su horario de descanso.

	<p>llamada telefónica si el apoderado tuviese inconveniente de asistir al establecimiento, en cualquiera de las dos situaciones, al estudiante se sancionará según el reglamento interno con “<b>Condicionabilidad.</b>” De la matrícula.</p>			<p>6. En el caso de que el estudiante no superase la condicionalidad, en el próximo año escolar se realizara la “<b>denegación de matrícula</b>”.</p>
<p><b>ESTUDIANTES COMERCIALIZANDO</b></p>	<p>Si un estudiante, es observado por algún miembro del establecimiento<sup>7</sup>, vendiendo y/o comprando cigarrillos dentro de cualquier parte de las dependencias del establecimiento, inclusive en las calles colindantes del establecimiento, o fuera del establecimiento utilizando el uniforme o algún tipo de logo del establecimiento educacional se procederá a informar a la inspectoría general.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirección toma conocimiento del actuar del estudiante, dejara constancia del nombre del estudiante, el lugar donde se ha observado y quien ha observado la acción.</li> <li>2. Una vez ocurrida esta falta, se dejará constancia en la Hoja de Vida del estudiante.</li> <li>3. La Directora o el encargado de convivencia escolar, conversará con las partes involucradas en la situación disciplinaria.</li> </ol> <p>Por último, la Directora del establecimiento citará al apoderado y comunicará la resolución, la cual será acompañada de toda la información que se ha presentado en el caso.</p>	<p>Directora, Encargado de convivencia escolar o funcionario designado</p>	<p>2 días hábiles máximo, prorrogable por un periodo mas de 5 días.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. De forma paralela y con fin de detener el proceso la aplicación de medidas sancionatorias ” se le ofrece al estudiante asistir a una intervención por el psicólogo del establecimiento abordando la temática del consumo de tabaco en la adolescencia en no menos de 5 sesiones (la cual será considerada como una atenuante a su comportamiento y una actitud positiva de cambio en su conducta).</li> <li>2. En la contención al estudiante y a su familia, La directora, en conjunto con el encargado de convivencia escolar, realizarán derivaciones con especialistas ya sea dentro del establecimiento o fuera de éste.</li> <li>3. Conjuntamente se realizará un seguimiento a las conductas del estudiante, con el fin de recabar información sobre algún riesgo de incurrir persistentemente en la falta.</li> <li>4. Se citará al apoderado titular, esta entrevista quedará consignada en el Libro de Clases, libro de Inspectoría y libro de consumo de drogas, se le comunicará la sanción correspondiente en espera del Consejo de Profesores.</li> <li>5. Si la situación sigue en proceso y el estudiante no demuestra una actitud de cambio, esta sanción será recomendada por el Inspector General al Consejo de Profesores,</li> </ol>
<p><b>ESTUDIANTES BAJO EFECTOS, CONSUMO, TRÁFICO Y COMERCIALIZACIÓN DE DROGAS ILÍCITAS EN DEPENDENCIAS</b></p>	<p><b>Estudiantes consumiendo</b></p> <p>Si un estudiante, es observado por algún miembro del establecimiento<sup>8</sup>, consumiendo drogas ilícitas dentro de cualquier parte de las dependencias del establecimiento, inclusive en las calles colindantes del establecimiento, o fuera del establecimiento utilizando el uniforme o algún tipo</p>	<p>Directora, Encargado de convivencia escolar</p>	<p>5 días hábiles máximo terminada la investigación</p>	<p><b>. proceso de denuncia:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Es responsabilidad de Dirección denunciar el micro tráfico de drogas al interior del colegio al Ministerio Publico, Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, ya que cuenta con la responsabilidad penal especifica toda persona a cargo de una comunidad educativa<sup>9</sup>.</li> </ol>

<sup>7</sup> Miembro que se encontrase en ejercicio de sus funciones, o en su horario de descanso.

<sup>8</sup> Miembro que se encontrase en ejercicio de sus funciones, o en su horario de descanso.

<sup>9</sup> La Ley N° 20.000 o Ley de Drogas, sanciona en nuestro país el tráfico ilícito de drogas y entró en vigencia el 16 de febrero de 2005.

<p><b>O ALREDEDORES DEL ESTABLECIMIENTO</b></p>	<p>de logo del establecimiento educacional se procederá a informar a la inspectoría general.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirección o convivencia escolar, al tomar conocimiento del actuar del estudiante, dejara constancia del nombre del estudiante, el lugar donde se ha observado y quien ha observado la acción.</li> <li>2. En el caso de que el estudiante se encuentre bajo efectos de alguna droga, se aislara de los demás estudiantes y será acompañado por el inspector correspondiente, con el fin de que se pase los efectos de la droga y sea enviado a su domicilio y/o a algún recinto hospitalario, si existiese algún síntoma que prevea una posible intoxicación.</li> <li>3. El encargado de convivencia, deberá evaluar nivel de consumo, conductas de riesgo, si es que existe relación con otras sustancias ilícitas y nivel de aceptación del problema por parte del menor.</li> <li>4. Se cita al apoderado titular, para informar sobre el hecho, inclusive se puede informar mediante la llamada telefónica si el apoderado tuviese inconveniente de asistir al establecimiento, en cualquiera de las dos situaciones, al estudiante se sancionará según el reglamento interno con <b>“Condicionabilidad.”</b> De la matrícula.</li> <li>5. El apoderado y el alumno deberán asumir la condicionalidad tomando conocimiento y firmando la Ficha Conductual y registro de consumo de drogas.</li> <li>6. Durante este período se realizará entrevistas programadas con el alumno y el apoderado para ir evaluando el progreso y entregar orientaciones adecuadas que permitan la superación de las conductas sancionadas.</li> <li>7. En la contención al estudiante y a su familia, el encargado de convivencia escolar, realizarán derivaciones con especialistas ya sea dentro del establecimiento o fuera de éste.</li> </ol>			<ol style="list-style-type: none"> <li>2. También es responsabilidad de todo funcionario del establecimiento, entregar la información pertinente con la que cuenta acerca de la tenencia o tráfico de drogas a Dirección.</li> <li>3. La denuncia debe contener la siguiente información: Nombre del denunciante, domicilio, narración del hecho, identificación de quien lo hubiese cometido y personas que lo hubieran presenciado.</li> </ol> <p><b>Derivación</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En la semana próxima de ocurrida la falta, se agendará de carácter obligatoria una intervención por convivencia escolar, abordando la temática del consumo de tabaco en la adolescencia, si no se logra llevar a efecto por poca disposición se generara derivación externa al área publica.</li> </ol>
---	---	--	--	---

	<p>8. Si el hecho anteriormente descrito se repitiera en más ocasiones, y se convirtiese en un patrón repetitivo se realizará una reunión extraordinaria con el fin de tomar una decisión respecto de la conducta del estudiante.</p> <p>9. En el caso de que el estudiante no superase la condicionalidad, en el próximo año escolar se realizara la <b>“denegación de matrícula”</b>.</p>			
<b>ESTUDIANTES COMERCIALIZANDO</b>	<p>Si un estudiante, es observado por algún miembro del establecimiento<sup>10</sup>, vendiendo y/o comprando cigarrillos dentro de cualquier parte de las dependencias del establecimiento, inclusive en las calles colindantes del establecimiento, o fuera del establecimiento utilizando el uniforme o algún tipo de logo del establecimiento educacional se procederá a informar a la inspectoría general.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirección o convivencia escolar al tomar conocimiento del actuar del estudiante, dejara constancia del nombre del estudiante, el lugar donde se ha observado y quien ha observado la acción.</li> <li>2. Se debe aislar el lugar y resguardar a los involucrados mientras se cita a los padres y se denuncia ante el ministerio público y o las policías.</li> <li>3. Una vez ocurrida esta falta, se dejará constancia en la Hoja de Vida del estudiante.</li> <li>4. Los encargados conversarán con las partes involucradas en la situación disciplinaria, llamando de urgencia al apoderado titular del estudiante.</li> <li>5. De forma paralela y con fin de detener el proceso de <b>“cancelación de matrícula”</b></li> <li>6. se le ofrece al estudiante asistir a una intervención por el psicólogo del establecimiento abordando la temática del consumo de tabaco en la adolescencia en no menos de 5 sesiones (la cual será</li> </ol>	Directora, Encargado de convivencia escolar	5 días hábiles máximo terminada la investigación	<p><b>obligación de denunciar:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Es responsabilidad de Dirección denunciar el micro tráfico de drogas al interior del colegio al Ministerio Publico, Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, ya que cuenta con la responsabilidad penal especifica toda persona a cargo de una comunidad educativa<sup>11</sup>.</li> <li>2. También es responsabilidad de todo funcionario del establecimiento, entregar la información pertinente con la que cuenta acerca de la tenencia o tráfico de drogas a Dirección.</li> <li>3. La denuncia debe contener la siguiente información: Nombre del denunciante, domicilio, narración del hecho, identificación de quien lo hubiese cometido y personas que lo hubieran presenciado.</li> </ol> <p><b>Medidas de resguardo</b></p> <p>En la contención al estudiante y a su familia, el encargado de convivencia escolar, realizarán derivaciones con especialistas de forma externa.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conjuntamente se realizará un seguimiento a las conductas del estudiante, con el fin de recabar información sobre algún riesgo de incurrir persistentemente en la falta.</li> <li>2. Se citará al apoderado titular, esta entrevista quedará consignada en el Libro de Clases.</li> <li>3. Si la situación sigue en proceso y el estudiante no demuestra una actitud de cambio, la medida de <b>cancelación de matricula</b> será recomendada por el Inspector General al Consejo de Profesores,</li> </ol>

<sup>10</sup> Miembro que se encontrase en ejercicio de sus funciones, o en su horario de descanso.

<sup>11</sup> La Ley N° 20.000 o Ley de Drogas, sanciona en nuestro país el tráfico ilícito de drogas y entró en vigencia el 16 de febrero de 2005.

	considerada como una atenuante a su comportamiento y una actitud positiva de cambio en su conducta).			4. Por último, la Directora del establecimiento citará al apoderado y comunicará la resolución, la cual será acompañada de toda la información que se ha presentado en el caso.
<b>PROTOCOLO DE ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTES QUE PRESENTEN CONSUMO DE DROGAS LICITAS E ILICITAS.</b>	<p>De acuerdo a lo anteriormente expuesto y sin perjuicios de las acciones indicadas y con el fin de acompañar y contener a los estudiantes y familiares que vivencien este fenómeno.</p> <p>Actuación frente a estudiante con consumo de drogas latente o manifiesto.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El primer miembro que conozca sobre la situación ha de dar a conocer la situación en la que se encuentra el estudiante, acogiendo, conteniendo y dar ayuda.</li> <li>2. Escuchar empáticamente y sin realizar juicios valóricos sobre la situación que está viviendo el estudiante.</li> <li>3. El profesor jefe, y o cualquier miembro del establecimiento podrá solicitar los apoyos necesarios para resguardar la salud física y mental del estudiante.</li> <li>4.</li> </ol>	Directora, Encargado de convivencia escolar	5 días hábiles máximo terminada la investigación	<p><b>Evaluación de riesgos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se realizará una evaluación psicológica sobre el riesgo del consumo del estudiante, con el fin de realizar una derivación a un profesional externo (consultorio, hospital).</li> </ol> <p><b>Medidas de resguardo:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mediante un análisis del caso, se tomará la decisión de incorporar al estudiante a una intervención psicológica, con el fin de atenuar los factores de riesgo y fomentar los factores protectores.</li> <li>2. Informar al apoderado titular, sobre los riesgos que presenta el estudiante, y realizar actividades que fomenten los factores protectores del apoderado hacia el estudiante en riesgo.</li> <li>3. Generar compromisos tanto con el estudiante y con el apoderado, involucrando a estos con el establecimiento a resolver de la mejor forma la situación actual o posible.</li> </ol>
<b>SANCIONES</b>	<p><b>Condicionidad :</b></p> <p>Ingerir o inhalar sustancias nocivas para la salud (cigarrillos, alcohol, sustancias alucinógenas, etc.). dentro del establecimiento o en actividades y/o realizadas por éste.</p> <p><b>Denegación de la matrícula:</b></p> <p>No superar la condicionidad</p> <p><b>Cancelación de la matrícula:</b></p> <p>Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento</p>	Directora	5 días hábiles máximo terminada la investigación	<p><b>Atenuantes:</b></p> <p>Que el estudiante manifieste un cambio de actitud, con fin de resolver el conflicto realizando los compromisos acordados y las actuaciones demandas por el establecimiento.</p> <p><b>Agravantes:</b></p> <p>Se repitan las conductas y no se evidencie una actitud de cambio frente a la falta</p>

	educacional o en actividades organizadas, coordinadas patrocinadas o supervisadas por éste.			
<b>Resolución</b>	Se llamará al estudiante y al apoderado a entrevista con la Directora para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción, medidas y/o acuerdos correspondientes	Directora, Encargado de convivencia escolar	5 días hábiles máximo terminada la investigación	Se comunicara mediante resolución formal la sanción descrita en este protocolo



## **VI. PROTOCOLO DE RETENCION Y APOYO A ESTUDIANTES, PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS**

El siguiente protocolo de acciones, se establece como proceso de acompañamiento y apoyo integral a estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad adolescentes.

### **FASE 1: COMUNICACIÓN AL COLEGIO.**

Comunicación de condición de maternidad, embarazo o paternidad al profesor/a jefe quien, respetando sus derechos, debe informar a la dirección y psicólogo/a del establecimiento para acoger y orientar al estudiante, procurando guardar la discreción adecuada que permita al estudiante establecer vínculos de confianza iniciales con su colegio.

### **FASE 2: CITACIÓN AL APODERADO Y CONVERSACIÓN.**

En conocimiento por parte de la autoridad directiva, se realizará la situación al apoderado del estudiante a través del documento respectivo para tales casos y se registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante.

Se dará a conocer el protocolo de acción que se implementará para facilitar que el estudiante logre finalizar su año académico sin contratiempos.

### **FASE 3: DETERMINACIÓN DE UN PLAN ACADÉMICO PARA LA ESTUDIANTE**

La coordinación Pedagógica del establecimiento elaborará un programa de trabajo escolar, así como de procesos evaluativos para que la estudiante pueda desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición. El plan deberá establecer un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada a brindar apoyo pedagógico mediante sistemas de tutorías para lo que se deberá nombrar un docente responsable de la supervisión del programa.

#### **A. DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD.**

- El apoderado debe informar su condición al Profesor/a Jefe y Dirección, presentando el certificado médico que acredite la condición de su pupilo.
- La estudiante y su apoderado deben comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- El apoderado debe justificar las inasistencias de la estudiante por problemas de salud, tanto del/la hijo/a como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- El apoderado debe informar al establecimiento sobre la fecha de parto para programar las actividades académicas de la estudiante.
- De cumplir con lo anterior y teniendo por lo menos un semestre aprobado, la estudiante podrá ser promovida al término del año escolar, sin perjuicio de poder participar en todas las actividades del colegio, si su estado de salud lo permite.
- La estudiante no podrá asistir a clases con su hijo/a, ya que el establecimiento no cuenta con instalaciones necesarias para la atención de infantes.

#### **B. DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO Y LACTANCIA.**

- La estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento, cualquiera contravención a ello constituye una falta a la buena convivencia escolar.
- La estudiante tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
- La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas instancias hayan sido debidamente justificadas por el apoderado, los médicos tratantes, registro del carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indiquen los motivos o den cuenta de la inasistencia, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación y promoción vigente. Las instancias señaladas podrán fundarse en situaciones propias del embarazo, parto, post parto, control de niño sano o enfermedades del hijo menor de un año o el ejercicio del derecho de amamantamiento.
- En caso de que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos del 50%, la Directora del establecimiento educacional resolverá con las normas establecidas en los Decretos Exentos N°511, de 1997; N°112 y N°158. Ambos 1999, y N° 83, de 2001, todos del Ministerio de Educación, o los que se dicten en un futuro reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.
- La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- La estudiante tiene derecho a amamantar, para ello podrá elegir el horario de alimentación del hijo o hija. Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado formalmente a la Directora durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna. Lo anterior, con el propósito de evitar que se perjudique la evaluación diaria de las estudiantes.
- La estudiante tendrá derecho a tomar la opción de un periodo de descanso pre-natal y postnatal. Lo anterior de generar en común acuerdo entre el apoderado y establecimiento, de acuerdo a las indicaciones médicas.
- El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que este manifestará su voluntad expresa de cambio fundado en un certificado otorgado por un profesional competente.
- La estudiante no podrá en ningún caso, ser expuesta a materiales nocivos.
- La estudiante embarazada tiene derecho a participar en las organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.
- La estudiante embarazada tiene derecho a asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación, velando de esta manera por la integridad física de la alumna embarazada y su estado de salud.
- La alumna embarazada tiene el derecho a utilizar durante el recreo las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.

#### **C. DEBERES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:**

- El apoderado debe informar la condición de progenitor de su pupilo, entregando los antecedentes correspondientes al Profesor/a jefe y a la Dirección del colegio.
- Justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

#### **D. DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:**

- El estudiante que fuere padre, podrá optar a un permiso de 5 días hábiles desde el nacimiento de su hijo. Lo anterior se generará en común acuerdo entre el apoderado y el establecimiento.
- El estudiante tiene derechos a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitadas por el estudiante a través de la documentación médica respectiva. Lo anterior se generará en común acuerdo entre el apoderado y el establecimiento. Los registros que se generen a este respecto, deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre la o el estudiante.
- El estudiante tiene derecho a justificar a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre. Lo anterior se generará en común acuerdo entre el apoderado y el establecimiento.



## **VII. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES DE ENSEÑANZA BASICA Y MEDIA**

El protocolo de accidentes escolares por niveles de Enseñanza Básica y Media, busca establecer las acciones que el establecimiento llevara a cabo, ante la eventualidad de un Accidente Escolar ocurrido a algún estudiante. Dicho protocolo responde a la normativa vigente de acuerdo a la resolución Exenta N°482 DEL 2018 de la Superintendencia de Educación, y forma parte del Plan de Seguridad Escolar con el que cuenta el establecimiento educacional.

### **A. DEFINICIÓN DE ACCIDENTE ESCOLAR**

De acuerdo a la normativa vigente, se entiende por Accidente Escolar toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, las que puedan ocurrir dentro del establecimiento, o durante alguna salida pedagógica autorizada por el establecimiento e informada a la Dirección Provincial de Educación de Chiloé.

### **B. SOBRE APLICACIÓN DEL SEGURO ESCOLAR**

Ante el suceso de un accidente escolar, el Estado de Chile cuenta con un seguro de accidentes escolares que cubre a todos los y las estudiantes, quienes serán beneficiarios mientras tengan la calidad de alumnos regulares del establecimiento (Decreto Supremo 313 de 1972 incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N°16.744).

Los beneficios otorgados por el seguro escolar son:

- Atención médica, quirúrgica y dental
- Hospitalizaciones, medicamentos y productos farmacéuticos
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación
- Rehabilitaciones físicas y reeducación profesional
- Gastos de traslado para el otorgamiento de las prestaciones
- Pensiones de invalidez cuota mortuoria
- Cuota mortuoria

Estos beneficios son entregados por el Estado, no por el establecimiento. En el caso que un centro asistencial no los brinde de manera oportuna, se deberá informar al COMPIN correspondiente.

### C. PROCEDIMIENTO FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR

el procedimiento a seguir por el Colegio ante la ocurrencia de un accidente en el/los niveles de Enseñanza Básica y Media es el siguiente.

#### EN CASO DE QUE EL ESTUDIANTE SE ACCIDENTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO:

- En horas de clases es el o la docente a cargo de curso, quien debe dar aviso de la situación al encargado o encargada UPA, inspectoría o cualquier miembro del equipo directivo.
- en horas de recreo es el inspector de turno y/o asistente 1° y 2° básico, quien debe dar aviso de la situación al encargado o encargada UPA, inspectoría o a cualquier miembro del equipo directivo.
- La encargada de UPA analizará la situación del o la estudiante accidentada y decidirá si puede ser trasladado(o) a la sala UPA para ser atendido(a).
- El/la profesional encargado/a de la UPA no podrá diagnosticar, recetar o medicamentar al estudiante atendido, sino solo brindar atención de Primeros Auxilios (cuidados y técnicas que se aplican a una víctima de accidente o enfermedad, en el lugar de los acontecimientos)
- De ser necesario, se solicitará acercamiento de camilla u otro implemento hacia el niño o niña afectada.
- El/la Encargado/a UPA o funcionario determinado por Inspectoría General, deberá realizar la evaluación TRIAJE y adoptar las medidas de urgencia para él o la afectada.

En caso de ser una situación de gravedad. El niño o niña deberá ser trasladado inmediatamente desde el colegio al Hospital de Ancud acompañado por el encargado de UPA. En caso de no encontrarse este último, se designará un funcionario por parte de inspectoría General, y deberá permanecer junto a él o la estudiante hasta que llegue un familiar. Los funcionarios autorizados por el colegio para acompañar al niño o niña son los siguientes:

Cargo
ENCARGADO DE CONVIVENCIA
ENCARGADA DE SALA DE PRIMERO
INSPECTORA GENERAL

- El Inspector General anotará al o la estudiante en el libro de salida.
- Paralelamente, la encargada de UPA emitirá el correspondiente seguro escolar para ser presentado ante las instancias correspondientes.
- La encargada de UPA, llamará al apoderado para informar el accidente de su hijo o hija y solicitará que concurren al lugar indicado por la encargada.
- El Inspector/a de nivel dará aviso al o la docente del curso del estudiante, en caso de que no esté al tanto.
- Si la situación NO es grave, el /la encargado/a de UPA avisará telefónicamente al apoderado y se enviará una nota en la agenda escolar o por correo electrónico institucional del apoderado, y dará aviso al o la docente del estudiante, en el caso de que no esté al tanto.
- Si es necesario retirar al o la estudiante, el/la encargado/a UPA avisará telefónicamente al apoderado, con respaldo de una nota en la agenda escolar o correo institucional, y, si es necesario, se le entregará seguro escolar. Además, se dará aviso al o la docente y a inspectoría general, debiendo ser anotado el o la estudiante en el libro de salida.
- En cualquier caso, se debe dejar registro en el libro de accidentes escolares; nombre del afectado/a situación de salud, hora del evento y procedimiento realizado.

**Nota:** En caso de comprobarse la participación y responsabilidad de un tercero en la lesión, se seguirá el mismo protocolo de acción y el o los responsables de la lesión serán sancionados en conformidad a lo indicado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE). En horas de clases el docente a cargo de curso, quien debe dar aviso o el integrante de la comunidad educativa que observe un accidente por parte de un estudiante, debe dar aviso de la situación al encargado o encargada UPA, inspectoría o a cualquier miembro del equipo directivo.

#### EN CASO DE QUE EL ESTUDIANTE SE ACCIDENTE DURANTE ALGÚN TRAYECTO HOGAR-ESCUELA:

- se produce en un lugar lejano al establecimiento, el apoderado/a y/o responsable del furgón escolar que traslada al estudiante, deberá dar cuenta al colegio del accidente ocurrido, para analizar las acciones a seguir por el establecimiento (acudir al lugar, llamar ambulancia o prestar algún tipo de ayuda en el traslado, etc.).
- En caso de accidente en un lugar cercano al establecimiento, el o la Encargada de UPA o un funcionamiento designado por el establecimiento, deberá dirigirse al lugar y realizar una evaluación preliminar para constatar el accidente y adoptar las medidas de urgencia para el afectado. Se realizará aplicación de primeros auxilios y/o traslado a Unidad asistencial de ser posible.
- En caso de ser una situación de gravedad, el estudiante debe ser trasladado inmediatamente al centro asistencial más cercano, junto al encargado UPA. Se debe llevar seguro escolar. Paralelamente, el inspector/a General, informará lo ocurrido al apoderado para que concorra lo antes posible a dicho recinto asistencial. (Ver centros de atención cercanos en el recuadro).

- En caso de no ser llevado a un centro asistencial, se solicitará, si es necesario, camilla, silla de ruedas u otro elemento, para el traslado del estudiante al establecimiento.
- El encargado o encargada UPA deberá comunicar la situación al apoderado, vía telefónica con respaldo en la agenda y/o correo electrónico institucional.
- El inspector/a de nivel comunicara al docente del curso del menor.
- Se debe dejar registro, en el libro de accidentes escolares, indicando nombre del afectado/a, situación de salud, hora del evento y procedimiento realizado.

#### **EN CASO DE QUE EL ESTUDIANTE SE ACCIDENTE DURANTE ALGUNA SALIDA PEDAGÓGICA:**

- La detección de un accidente puede ser por parte del o la docente a cargo, apoderado/a y/o personal del lugar al que se ha acudido. Quien detecte el accidente debe dar aviso de inmediato a un adulto o a la docente responsable de la salida pedagógica.
- La o el docente a cargo de la salida pedagógica será responsable de buscar personal del recinto al que se ha acudido (encargado de seguridad, primeros auxilios, etc.), para solicitar los elementos que se necesitan para la primera atención y, en conjunto, determinaran las medidas de urgencia que se deben adoptar. Posteriormente, llamara al establecimiento para informar a Inspectoría General, quien determinara como dar la información al apoderado.
- En caso de ser una situación de gravedad, el estudiante debe ser trasladado inmediatamente desde el lugar al centro asistencial más cercano, determinado en conjunto con los funcionarios del recinto. Durante el traslado será siempre acompañado por un funcionario del establecimiento. Se seguirá la normativa establecida por el centro de salud al que se acudió, posteriormente llamara al establecimiento para informar a Inspectoría General, quien determinara como dar la información al apoderado.
- De regreso al establecimiento el docente o funcionario responsable informara a Inspector General la situación acontecida y los procedimientos o acciones de abordajes realizadas, dejando todo por escrito, junto con el registro del nombre del estudiante afectado/a, descripción y hora de ocurrencia de los hechos, estado de salud o diagnóstico del menor hasta el momento en que se separa de él o ella.
- Cuando se realice una salida pedagógica, el o la docente responsable, deberán llevar formulario de accidente escolares con las copias correspondientes, por si es necesario, y así presentar en el centro de salud.

#### **D. PROCEDIMIENTO ANTE ENFERMEDAD DE UN ESTUDIANTE (EXCEPTO COVID-19)**

- Si un estudiante presenta alguna molestia física, que no sea por accidente, debe dar aviso al docente a cargo o algún adulto del establecimiento y será enviado a la sala de primeros auxilios.
- La Encargada UPA u otro funcionario con conocimientos de primeros auxilios, realizara la evaluación TRIAJE y adoptara las medidas necesarias para él o la afectada.
- La encargada UPA informara al apoderado para que acuda a retirar al estudiante si es necesario. Si la situación no es grave y el o la estudiante se desplaza en transporte escolar, se avisará telefónicamente al apoderado y se enviará una nota en la agenda escolar o correo electrónico institucional, dejando registro en el libro de atenciones.
- En caso de ser una situación de gravedad y el estudiante deba ser trasladado de manera urgente, según calificación TRIAJE, el encargado UPA informara la situación al apoderado y gestionara el traslado del menor al recinto asistencial más cercano, acompañándole en todo momento hasta que llegue un familiar. El apoderado debe concurrir lo antes posible a dicho recinto asistencial.
- Se debe dejar registro en el libro de accidente escolares, indicando nombre del afectado/a, situación de salud, hora del evento y procedimiento realizado.
- Si un estudiante presenta las mismas molestias por segunda vez, Inspectoría General solicitara al apoderado llevar al o la estudiante y prestar el respectivo certificado.
- Siempre que se lleve a un estudiante al centro de salud, este debe quedar registrado en el libro de salida.

#### **CENTROS ASISTENCIALES MÁS CERCANOS AL ESTABLECIMIENTO**

<b>ENTIDAD</b>	<b>NÚMERO TELEFÓNICO</b>	<b>DIRECCIÓN</b>
Hospital de Ancud	652326359	Almirante Latorre N°301

#### **E. RESPONSABILIDAD DE LAS Y LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

**El/la encargado/a UPA es responsable de:**

- Brindar los primeros auxilios al estudiante recibido en la Unidad de Primeros auxilios. De no encontrarse presente en el establecimiento será responsabilidad del inspector general coordinar quien lo reemplace.
- Debe brindar asistencia dentro del establecimiento o trasladarse donde se encuentre el estudiante (accidente de trayecto)
- Conocer y aplicar el seguro escolar (decreto 313 Mineduc) en caso de accidente.
- Mantener un registro de estudiantes que cuentan con seguro privado de salud.
- Mantener operativo uno o más sistemas para la emisión del seguro escolar. Este será emitido por el encargado/a de la UPA, o por el funcionario designado por dirección del establecimiento, el cual puede ser impreso o multicopiado.

- Tener actualizado diariamente le Libro de Atenciones, donde deberá dejar registro del nombre, curso y prestaciones entregadas a los estudiantes.
- Acompañar al estudiante al centro asistencial cuando sea determinado por criterio TRIAJE.
- Tener visible y actualizado números de teléfonos de unidades de emergencia, como; SAMU 131, Carabineros 133, Bomberos 132.
- Realizar y publicar campañas preventivas, de hábitos saludables, vacunación, etc., emanadas desde la autoridad sanitaria o de la Fundación Educacional.

**Los y las docentes son responsables de:**

- Crear y mantener actualizado un catastro de sus estudiantes que cuenten con seguros privados de atención, y el centro asistencial de salud al que deberían ser trasladados en caso de ser necesario.
- Entregar esta información a la encargada UPA o miembro del equipo directivo, cuando un estudiante de su curso sufra un accidente.

**El/la Inspector/a General es responsable de:**

- Designar reemplazo del/la Encargada UPA cuando corresponda.
- Mantener actualizados los teléfonos de contacto de cada apoderado/a, para informar ante la incurrencia de un accidente que afecte a su pupilo.

**El encargado de seguridad es el responsable de:**

- Diseñar, junto al Equipo directivo de establecimiento, los protocolos y planes preventivos a aplicar respecto a los accidentes escolares.

**F. PREVENCIÓN DE ACCIDENTES**

El comité de Seguridad Escolar es la instancia coordinadora de las acciones tendientes al autocuidado y de prevención de riesgos en la comunidad educativa, promoviendo la participación y el compromiso de todos/as los actores pertenecientes a ella, para el logro de una mejor calidad de vida,

El comité debe considerar una completa visión de los riesgos a los que está expuesta la comunidad educacional, para ello, debe contar con el máximo de información respecto a las amenazas, vulnerabilidad y capacidades, para realizar una evaluación en el establecimiento educacional y su entorno. Es responsabilidad de la Directora conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar, el que estará integrado por:

- Directora
- Monitor/a de seguridad escolar en calidad de representante de la dirección.
- Representantes de Profesores/as.
- Representantes de las y los estudiantes de cursos superiores (de preferencia pertenecientes al Centro Estudiantes).
- Representación del Centro de Padres y Apoderados/as.
- Representantes de las y los asistentes de Educación.
- Representación de las unidades de Carabineros, Bomberos y salud de la Comuna.
- Representación de otros organismos de protección (Cruz Roja, Scouts, Brigadas Integrales Escolares, etc.)

La construcción, implementación y modificación del Plan de Seguridad debe propender a la participación democrática y participativa y tener por objetivo.

- Informar sobre el Plan de Seguridad Escolar.
- Informar a las Instancias correspondientes sobre situaciones de riesgo que observen en el establecimiento educacional.
- Informarse sobre los beneficios del seguro escolar.
- Mantener una actitud preventiva en sus acciones diarias.
- Participar en las actividades de promoción de la “Semana de la Seguridad Escolar” convocada anualmente por el Ministerio de Educación.
- Generar instancias de dialogo que promueven la importancia del autocuidado y la prevención de riesgos.



## **VIII. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS**

Las salidas pedagógicas, están normadas por el Decreto Supremo N°290 de 1984 del Ministerio de Educación, como “actividad extraescolar”.

Salida pedagógica es toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular, implica la salida de estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la Región Metropolitana o del país, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura o subsector determinado.

Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornadas completas y en cualquier día de la semana.

Es importante señalar que el establecimiento no promueve ni auspicia, los “Paseos de fin de año” ni “Giras de Estudios” dentro del periodo lectivo de los estudiantes, así como tampoco las salidas a piscinas o playas para evitar riesgos no controlables.

La planificación de las salidas pedagógicas se realizará por la coordinación pedagógica junto con el profesor/a de la o las asignaturas que correspondan y serán en función de los objetivos de aprendizaje de cada nivel. La Directora es quien autoriza la realización de esta actividad y oficiara al Departamento Provincial de Educación de Chiloé con al menos 15 días de anticipación a su realización.

La función del profesor/a a cargo informar a los padres y/o apoderados de la salida pedagógica a través de una comunicación escrita con 2 semanas de anticipación en la cual se debe indicar; día, horario de salida y regreso, lugar a visitar, ubicación, objetivos de la salida, uniforme o tenida, otros.

Los estudiantes deberán traer la autorización firmada por su apoderado con a lo menos un día de anticipación, es importante señalar que no podrán asistir a la actividad los estudiantes que no presenten dicha autorización firmada.

El o los profesores responsables de la actividad, deben acompañar a los estudiantes desde el inicio y hasta el regreso al establecimiento y hacer un Control de asistencia, tanto a la salida y el regreso de la actividad. Llevar copia del instructivo de seguridad para el evento.

Según el curso, se requiere la siguiente la siguiente cantidad de adultos para la vigilancia de los estudiantes.

1. Prebásica: 01 adulto por cada 05 niños.
2. De primero o segundo básico; 01 adulto por cada 10 años.
3. De tercero a cuarto básico: 01 adulto por cada 10 niños.
4. De quinto a sexto: 05 adultos por curso.
5. De séptimo a octavo: 03 adultos por curso.
6. De primero a cuarto medio: 02 adultos por curso.

Ante cualquier cambio de fecha de salida pedagógica el profesor informara oportunamente a los estudiantes y apoderados, los motivos de suspensión y si procede designara una nueva fecha en conjunto con la Coordinación Pedagógica y posterior aprobación de la Dirección Provincial de Educación de Chiloé.

Las salidas pedagógicas para estudiantes de 1°basico a Octavo básico deben ser siempre en medio de transporte bus; para los estudiantes de enseñanza media pueden ser utilizando el Metro como medio de transporte.

Es de responsabilidad del apoderado/a informar al profesor a cargo la existencia de alguna situación de salud que necesite su pupilo algún cuidado especial durante la salida.

El estudiante, en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del colegio y del lugar visitado, de no ser así se aplicará la sanción para el tipo de falta correspondiente indicada en dicho Reglamento.

En caso de que, en una salida pedagógica, un determinado curso y/o estudiante manifieste comportamientos que atenten contra las normas de disciplina establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar, se podrá aplicara la sanción de prohibición de futuras salidas previa consulta al Consejo Escolar.

El profesor a cargo de la salida, al regresar al establecimiento deberá informar a la Directora, o en su ausencia a algún miembro del equipo de gestión de toda situación anómala ocurrida durante la actividad.

#### **A. MEDIDAS DE PREVENION REQUERIDAS PARA TODA SALIDA PEDAGÓGICA**

En cuanto al transporte: este debe ser autorizado por el Ministerio de Transporte y estar certificado por Carabineros de Chile.

El docente a cargo debe llevar un listado con la identificación personal de los estudiantes, la que deber consignar: Nombre del estudiante, Nombre del apoderado/a, teléfonos de contacto de apoderado/a. otros.

El profesor/a deberá contar con un listado con teléfonos de emergencia. (Carabineros, ambulancia, ACHS. Dirección) y un Botiquín móvil.



## IX. PROTOCOLO PARA SITUACIONES DE RIESGO E INTENTO SUICIDA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Al nivel mundial y también en nuestro país, el suicidio adolescente es la segunda causa de muerte en este segmento etario. En Chile los jóvenes entre 15 y 19 años mueren en primer lugar por accidentes de tránsito luego por violencia autoinfligida (Cenfa, 2019).

En este contexto, se ha establecido el rol fundamental de los colegios como agentes de prevención de la conducta suicida a través del fomento de conocimientos y comportamientos relacionados con estilos de vida saludable, como también a través de la promoción de un clima escolar protector.

Este documento apunta al abordaje detección y adecuado manejo frente a señales de alerta de riesgo suicida y posibles casos de intento de suicidio al interior del establecimiento.

### A. DEFINICIÓN DE CONDUCTA SUICIDA

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto con sumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

- **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 daños (“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 conducta o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- **Suicidio consumado:** termino que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

## B. LAS CONDUCTAS AUTOLESIVAS

Las conductas autolesivas son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. Este tipo de conducta puede no provocar lesiones importantes. Provocar lesiones o provocar la muerte de manera intencional ejemplo de conductas autolesivas son el auto infringirse cortes en las muñecas, quemaduras o rasguños en las piernas. Estas conductas se presentan con frecuencia en la adolescencia y no constituyen un trastorno mental en si mismo, sino que son una manifestación que puede estar presente en distintos problemas de salud mental (ej. Depresión, trastorno conductual, desarrollo anormal de personalidad, etc.).

Las conductas autolesivas son un importante actor de riesgo de conducta suicida, así como también una señal de alerta directa de probable conducta suicida, por lo que todo estudiante que presente conductas autolesivas debe ser intervenido con un primer abordaje en el establecimiento educacional a través del psicólogo y deberán siempre ser derivados a la Red de Salud.

Las conductas autolesivas no deben minimizarse. Exponen a los estudiantes a situaciones de riesgo, pudiendo provocar lesiones graves e inclusive la muerte.

## C. FACTORES DE RIESGO DE CONDUCTA SUICIDA EN ETAPA ESCOLAR

Es imposible identificar una causa única a la base de la conducta suicida. En cambio, si es posible distinguir diferentes factores biológicos, genéticos, psicológicos, familiares, de historia de vida y socioculturales que actúan de manera conjunta generando vulnerabilidad en la persona, esto es, mayor susceptibilidad a presentar conducta suicida.

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

### a) FACTORES AMBIENTALES:

- Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales.
- Difusión de material multimedia sin consentimiento.
- Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.)
- Prácticas educativas severas o arbitrarias.
- Alta exigencia académica.
- Repudio y/o denigración publica contra un integrante de la comunidad educativa mediante cualquier medio (conocido coloquialmente como funa).
- 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) FACTORES FAMILIARES:

- Trastornos mentales en la familia.
- Antecedentes familiares de suicidio.
- Desventajas socioeconómicas.
- Eventos estresantes en la familia.
- Desobstrucción o cambios significativos.
- Problemas y conflictos.

### c) FACTORES INDIVIDUALES:

- Trastornos de salud mental (trastornos de ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).
- Intento/s suicida/s previo/s
- Acontecimiento vital estresante (quiebres, duelos).
- Suicidio de un par o referente significativo.
- Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
- Maltrato físico y/o abuso sexual.
- Víctima de bullying y/o ciberbullying
- Conductas autolesivas.
- Ideación suicida persistente.
- Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
- Dificultades y retrasos en el desarrollo.
- Dificultades y/o estrés.

**D. FACTORES PROTECTORES DE CONDUCTA SUICIDA EN ETAPA ESCOLAR**

**FACTORES AMBIENTALES:**

- Integración social, por ejemplo, participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades.
- Buenas relaciones con compañeros y pares.
- Buenas relaciones con profesores y otros adultos.
- Contar con sistema de apoyo.
- Nivel educativo medio – alto.

**FACTORES FAMILIARES:**

- Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos).
- Apoyo de la familia.

**FACTORES INDIVIDUALES:**

- Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento.
- Proyecto de vida o vida con sentido.
- Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia.
- Capacidad de buscar ayuda cuanto surgen dificultades.

**SEÑALES DE ALERTA DE LA CONDUCTA SUICIDA**

SEÑALES DE ALERTA DIRECTA	SEÑALES DE ALERTA INDIRECTA
<p><b>Busca modos para cometer acto suicida:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).</li> <li>- Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.</li> <li>- Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).</li> </ul> <p><b>Realiza actos de despedida:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Envía cartas o mensajes por redes sociales.</li> <li>- Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.</li> </ul> <p><b>Presenta conductas autolesivas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.</li> </ul> <p><b>Habla o escribe sobre:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deseo de morir, herirse o matarse (o</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.</li> <li>- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.</li> <li>- Incremento en el consumo de alcohol o dro-gas.</li> <li>- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.</li> <li>- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.</li> <li>- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.</li> <li>- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.</li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE RIESGO SUICIDA</b></p>	<p>Todo miembro de la comunidad escolar que escuche u observe conductas que puedan alertar de un posible riesgo suicida, ya sea de forma directa o indirecta, deberá ser derivado de inmediato al encargado de convivencia escolar, mediante ficha de derivación formal, correo electrónico, o solicitud verbal recepcionada en acta.</p> <p>Dada la urgencia de esta derivación, el estudiante deberá ser atendido por el psicólogo o quien sea designado para abordar el procedimiento, en lo posible el mismo día o a más tardar al día siguiente.</p> <p>El encargado de convivencia escolar o psicólogo/a deberá establecer si se trata de riesgo bajo, medio o alto, específicamente a continuación las acciones a seguir en cada caso.</p> <p>Se recomienda ofrecer contención socioemocional a quienes hayan estado involucrados en la situación de riesgo</p> <p><b>Se considerada además, a los estudiantes con conductas autolesivas en este procedimiento.</b></p>	<p>Directora y El Encargado de convivencia o psicólogo del colegio será el responsable de evaluar la magnitud del riesgo suicida, la cual será determinante para las acciones a seguir.</p>	<p>24 horas de conocida la situación</p>	<p>Para este fin se sugiere utilizar la “Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida” propuesta para establecimientos educacionales en el Programa Nacional de Prevención del Suicidio del Ministerio de Salud (2019).</p> <p>Al momento de realizar la evaluación habrá que tener en consideración lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Siempre mantener la calma, escuchar de forma activa, no prejuiciosa, expresar preocupación y ofrecer ayuda.</li> <li>2. Evitar a toda costa dar consejos o sermones que defienden el “valor de la vida”, que provocan sentimientos de culpa o que no ayudan al/la estudiante. Siempre se debe considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio.</li> <li>3. Quiero indicarle 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.</li> <li>4. Señalar que solo se informara a sus padres/cuidadores sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de intención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos.</li> <li>5. Puede ocurrir que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, ante lo cual 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.</li> <li>6. Explicar al/la estudiante, de manera general, que en el centro de salud le entregaran apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>PROCEDIMIENTO EN CASO DE RIESGO BAJO:</b></p>	<p>Informar al Encargado de Convivencia, Profesor Jefe y Consejo de Profesores sobre riesgo detectado.</p> <p>Citar a entrevista a los padres o apoderados y sugerir la atención por parte de profesional de salud mental, para la evaluación de este y otros ámbitos.</p>	<p>Directora y El Encargado de convivencia o psicólogo</p>	<p>24 horas de conocida la situación</p>	<p><b>Medidas de seguridad:</b> Establecer plazo para una próxima entrevista con los padres o apoderados para realizar seguimiento.</p>

	Entregar ficha de derivación a centro de salud para facilitar la atención.			Profesor jefe y encargado de convivencia deberán realizar seguimiento del estudiante mediante entrevistas, quedando registro de ellas.
<b>PROCEDIMIENTO EN CASO DE RIESGO MEDIO:</b>	<p>La Directora o quien ella determine debe citar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante, la que debe ocurrir en el plazo de una semana.</p> <p>El encargado o designado, entrega a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia) y apoya el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.</p>	Directora y El Encargado de convivencia o psicólogo	24 horas de conocida la situación	<p><b>Medidas de seguridad:</b></p> <p>El psicólogo deberá recomendar medias de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso medios letales).</p> <p>El psicólogo realiza seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención, mediante entrevistas con el estudiante y con sus apoderados quedando registro de ellas.</p> <p>El psicólogo y el profesor jefe realizan seguimiento del estudiante por medio de entrevistas en el colegio.</p>
<b>PROCEDIMIENTO EN CASO DE RIESGO ALTO:</b>	<p>La Directora o quien lo subrogue debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible al establecimiento para ser informados de la situación, acompañan al estudiante y que este concurra a atención en salud mental en el mismo día.</p> <p>El responsable entrega a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia). 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, acompañando de la ficha de derivación.</p>	Directora y El Encargado de convivencia o psicólogo	24 horas de conocida la situación	<p><b>Tomar medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida.</b></p> <p>Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores.</p> <p>Nunca dejarlo solo.</p> <p>Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.</p> <p>Eliminar medios letales del entorno.</p> <p>En caso de riesgo inminente se debe llevar al estudiante al Servicio de Urgencias más cercano y comunicar paralelamente a los padres.</p> <p>El encargado de convivencia o psicólogo/a deberá realizar el seguimiento del caso, asegurándose que él o la estudiante haya recibido la atención necesaria.</p> <p>Considerar que la reincorporación a clases por parte del estudiante, solo podrá ser mediante certificado médico del profesional de salud mental que determine que el estudiante se encuentra en</p>

				<p>condiciones de hacerlo. Se sugiere solicitar también orientaciones para su reincorporación.</p> <p>Una vez que el o la estudiante este de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.</p> <p>Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.</p> <p>Preguntar directamente a él o la estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante por medio de entrevistas, quedando registro de ellas.</p> <p>El psicólogo debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.</p>
<p><b>PROTOCOLO DE ACTUACION TRAS UN INTENTO SUICIDA EN UN O UNA ESTUDIANTE AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO</b></p>	<p>En caso de intento suicida por parte de un estudiante al interior del colegio se deberá proceder de la siguiente forma.</p> <p>El profesor que se encuentre más cercano al estudiante, deberá realizar la primera estrategia de contención, consistente a tratar de calmarlo y alejarlo de medios letales como objetos cortopunzantes, ventanas sin protecciones, pasillos en altura, entre otros.</p> <p>Contactar al Encargado de Convivencia y/o psicólogo/a para realización del primer abordaje de la situación y llevarlo a un espacio que permita mayor control. Se sugiere oficina de Encargado de Convivencia Escolar o psicólogo.</p> <p>1. Identificar al Servicio de Urgencia más cercano al establecimiento educacional, teniendo a disposición los números de teléfonos y personas de referencia y trasladar al estudiante para que sea atendido. En caso de mayor gravedad deberá</p>	<p>Directora y El Encargado de convivencia o psicólogo y/o figura vinculante para el estudiante</p>	<p>24 horas de conocida la situación</p>	<p>Con posterioridad al intento suicida se deberá tener en consideración lo siguiente:</p> <p>La Directora deberá manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Determinar en conjunto la información que pueda ser transmitida a los profesores y estudiantes.</li> <li>- Indicarle 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.</li> <li>- Señalar que solo se informara a sus padres/cuidadores sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de intención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos.</li> <li>- Puede ocurrir que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, ante lo cual 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.</li> </ul>

	<p>solicitar la asistencia médica de urgencia en el colegio.</p> <p>2. Paralelamente contactar a los padres para informales de la situación, y solicitarles que concurren de salud al que ha sido trasladado el estudiante.</p>			<p>- Explicar al/la estudiante, de manera general, que en el centro de salud le entregaran apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.</p> <p>el psicólogo deberá establecer si se trata de riesgo bajo, medio o alto, específicamente a continuación las acciones a seguir en cada caso.</p> <p>Se recomienda ofrecer contención socioemocional a quienes hayan estado involucrados en la situación de riesgo.</p>
<p><b>PROCEDIMIENTO EN CASO DE RIESGO BAJO:</b></p>	<p>Citar a entrevista a los padres o apoderados y sugerir la atención por parte de profesional de salud mental, para la evaluación de este y otros ámbitos.</p> <p>Entregar ficha de derivación a centro de salud para facilitar la atención.</p>	<p>Directora y El Encargado de convivencia o psicólogo</p>	<p>24 horas de conocida la situación</p>	<p><b>Medidas de seguridad</b></p> <p>Establecer plazo para una próxima entrevista con los padres o apoderados para realizar seguimiento.</p> <p>Profesor jefe y psicólogo deberán realizar seguimiento del estudiante mediante entrevistas, quedando registro de ellas.</p>
<p><b>PROCEDIMIENTO EN CASO DE RIESGO MEDIO:</b></p>	<p>La Directora o quien se determine debe citar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante, la que debe ocurrir en el plazo 24 horas.</p> <p>El psicólogo entrega a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia) y apoya el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.</p>			<p><b>Medidas de seguridad:</b></p> <p>El psicólogo deberá recomendar medias de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso medios letales).</p> <p>El psicólogo realiza seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención, mediante entrevistas con el estudiante y con sus apoderados quedando registro de ellas.</p> <p>El psicólogo y el profesor jefe realizan seguimiento del estudiante por medio de entrevistas en el colegio.</p>

<p><b>PROCEDIMIENTO EN CASO DE RIESGO ALTO:</b></p>	<p>La Directora o quien lo subrogue debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible al establecimiento para ser informados de la situación, acompañan al estudiante y que este concurra a atención en salud mental en el mismo día.</p> <p>Psicólogo entrega a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia). 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, acompañando de la ficha de derivación.</p>	<p>Directora y El Encargado de convivencia o psicólogo</p>	<p>24 horas de conocida la situación</p>	<p><b>Tomar medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida.</b></p> <p>Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores.</p> <p>Nunca dejarlo solo.</p> <p>Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.</p> <p>Eliminar medios letales del entorno.</p> <p>En caso de riesgo inminente se debe llevar al estudiante al Servicio de Urgencias más cercano y comunicar paralelamente a los padres.</p> <p>El psicólogo deberá realizar el seguimiento del caso, asegurándose que el o la estudiante haya recibido la atención necesaria.</p> <p>Considerar que la reincorporación a clases por parte del estudiante, solo podrá ser mediante certificado médico del profesional de salud mental que determine que el estudiante se encuentra en condiciones de hacerlo. Se sugiere solicitar también orientaciones para su reincorporación.</p> <p>Una vez que el o la estudiante este de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.</p> <p>Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, através de los apoderados o directamente.</p> <p>Preguntar directamente a él o la estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante por medio de entrevistas, quedando registro de ellas.</p> <p>El psicólogo debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.</p>
---	---	--	--	---

<p style="text-align: center;"><b>PROTOCOLO DE ACTUACION TRAS UN INTENTO SUICIDA EN UN O UNA ESTUDIANTE AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENT</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Intento de suicidio:</b> implica una serie de conducta o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.</li> </ul> <p>En caso de intento suicida por parte de un estudiante al interior del colegio se deberá proceder de la siguiente forma.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El profesor que se encuentre más cercano al estudiante, deberá realizar la primera estrategia de contención, consistente a tratar de calmar y alejar al estudiante de medios letales como objetos cortopunzantes, ventanas sin protecciones, pasillos en altura, entre otros.</li> <li>2. Contactar al Encargado de Convivencia y psicólogo del colegio para realización del primer abordaje de la situación y llevarlo a un espacio que permita mayor control. Se sugiere oficina de entrevistas.</li> <li>3. Identificar al Servicio de Urgencia más cercano al establecimiento educacional, teniendo a disposición los números de teléfonos y personas de referencia y trasladar al estudiante para que sea atendido. En caso de mayor gravedad deberá solicitarse la asistencia médica de urgencia en el colegio.</li> <li>4. Paralelamente contactar a los padres para informales de la situación, y solicitarles que concurren de salud al que ha sido trasladado el estudiante.</li> </ol> <p>Con posterioridad al intento suicida se deberá tener en consideración lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Contactar a los padres del estudiante.</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La Directora deberá manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.</li> <li>- Determinar en conjunto la información que pueda ser transmitida a los profesores y estudiantes.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Directora y El Encargado de convivencia o psicólogo</p>	<p style="text-align: center;">24 horas de conocida la situación</p>	<p><b>Medidas de precaución:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Organizar reuniones con el equipo escolar.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.</li> <li>- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia.</li> <li>- Entregar información respecto de donde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.</li> </ul> </li> <li>2. <b>Organizar una charla en clase.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ofrecer información a los compañeros de los estudiantes afectados sobre donde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quien puedan hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.</li> <li>- Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar)</li> <li>- Se deberá dar información general sobre la conducta suicida.</li> <li>- Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.</li> </ul> </li> <li>3. <b>Preparar la vuelta a clases</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La Directora y psicólogo del colegio se entrevistarán con los padres para el retorno a clases, debiendo llevar éstos el correspondiente certificado médico que determinara el alta y permite el regreso a clases.</li> <li>- La vuelta a la escuela debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado de convivencia, psicólogo, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitara para que su regreso sea confortable (ej. Parcelar calendarios de</li> </ul> </li> </ol>
--	---	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si debieran ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).</li> <li>- Preguntar 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.</li> <li>- Considerar quien puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional una vez que retorne a clases.</li> <li>- Saber que esperan los padres y el o la estudiante de la escuela, y afirmar claramente que es posible realizar en el contexto escolar y que no, quedando registro de acuerdos.</li>   <li>- <b>El retorno a clases estará siempre sujeto a la alta médica certificada.</b></li> </ul>			<p>evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc). Deberá quedar registro de todos estos acuerdos.</p>
--	---	--	--	--

## Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida<sup>11</sup>

(CARTILLA PARA EL ENTREVISTADOR)

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
<b>1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?</b> La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.		
<b>2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?</b> Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/ suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).		
<b>Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6</b> <b>Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6</b>		
<b>3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?</b> El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría".		
<b>4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?</b> Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".		
<b>5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?</b> Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.		
<b>Siempre realice la pregunta 6</b>		
<b>6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?</b> Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?; o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?. Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	Alguna vez en la vida	
	En los últimos 3 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 Sí sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado.</li> <li>2) <b>Contacte a los padres</b> o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos.</li> <li>3) Entregue <b>ficha de derivación</b> a centro de salud para facilitar referencia.</li> <li>4) Realice <b>seguimiento</b> del/la estudiante.</li> </ol>
Si la respuesta fue Sí a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	
Riesgo Medio	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Informe al Director una vez finalizada la entrevista.</li> <li>2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe <b>contactar a los padres</b> o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante <b>dentro de una semana</b>.</li> <li>3) Entregue a los padres la <b>ficha de derivación</b> al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y <b>apoye</b> el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.</li> <li>4) Realice <b>seguimiento</b> del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.</li> <li>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)</li> </ol>
Si la respuesta fue Sí a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":	
Riesgo Alto	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Informe al Director</li> <li>2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe <b>contactar</b> a los padres o cuidadores para que concurren lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concorra a <b>atención en salud mental en el mismo día</b>. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). 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>3) <b>Tome medidas</b> 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. 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>

## Ficha de Derivación a Centro de Salud

### 1. Antecedentes Establecimiento Educativo

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

### 2. Antecedentes Estudiante

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

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

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

### 4. Acciones efectuadas por el Establecimiento Educativo



## X. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

En Abril del año 2017, la Superintendencia de Educación Escolar, dicto a través del Ordinario N° 0768, la circular referida a los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito educativo, la que tuvo por objeto instruir los derechos que asisten, las obligaciones de los sostenedores y directivos, el procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género en los establecimientos escolares y las medidas básicas de apoyo que se deben brindar a las y los estudiantes trans.

Adicional a esta instructivo, el 10 de diciembre de 2018 se publicó la Ley N° 21.120 que reconoce y otorga protección al derecho a la identidad de género, incorporado y explicitando elementos que vinieron a complementar el ámbito de protección del derecho a la identidad de género que poseen los niños, niñas y adolescentes trans en el ámbito escolar.

Con motivo de esto último, en diciembre del año 2021 la Superintendencia de Educación Escolar a través de la Resolución Exenta N° 0812 decidió actualizar la Circular del año 2017 a fin de avanzar en la protección de los derechos de las y los estudiantes trans, así como en su integración, igualdad, inclusión, bienestar y dignidad.

En este contexto, a continuación, se presenta a la comunidad educativa un extracto de lo contenido en el reciente documento, siendo un mandato para todos los miembros de la comunidad educativa garantizar los derechos de las y los estudiantes trans. Además, se agregan algunas orientaciones específicas para este establecimiento en particular.

### A. CONCEPTOS

Los principales conceptos que expone la resolución N°0812 con el fin de favorecer la comunicación y orientar a las comunidades escolares son los siguientes:

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

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

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

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

## **B. PRINCIPIOS ORIENTADORES**

Además de los principios fundamentales para el sistema educativo chileno, como lo son: Dignidad del ser humano; interés superior del niño, niña y adolescente; No discriminación arbitraria; integración e inclusión; se establecen los siguientes principios relativos al derecho a la identidad de género:

**Principio de la no patologización:** El derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.

**Principio de la confidencialidad:** Toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles.

**Principio de la dignidad de trato:** Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

**Principio de la autonomía progresiva:** Todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre o tutor legal del niño, niña, o adolescente, deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla la ley.

## **C. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO**

- El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado del niño, niña o adolescente trans, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante. En caso de que él o la estudiante sea mayor de 14 años, podrá realizar de manera autónoma esta solicitud. En este último caso, se deberá siempre apoyar al estudiante con el fin de que se produzca el acompañamiento familiar necesario.
- La entrevista deberá ser solicitada de manera formal a la Directora del establecimiento, quien deberá dar facilidades para concretar el encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles. Esta entrevista no podrá ser delegada a otro miembro del equipo directivo del colegio, salvo que este siendo subrogado/a transitoriamente por otra persona por motivos que así lo justifiquen.
- La Directora deberá informar al sostenedor de esta solicitud, con el fin de que esta pueda prestar la asesoría correspondiente y se garanticen todos los derechos establecidos por normativa.
- Al concretarse la entrevista con la Directora, el contenido de aquel encuentro deberá ser registrado en acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y los plazos para su implementación y seguimiento entre otros. Se deberá entregar una copia de este documento a la parte requirente.
- Una vez formalizada la solicitud, el colegio deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, como también otras que se consideran importantes para resguardar los derechos de la o el estudiante trans.

## **D. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁ ADOPTAR EL ESTABLECIMIENTO**

Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o adolescente, su padre, madre o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psíquica y moral.

La eficacia de cualquier medida, su aplicación, adecuación y voluntariedad deberán ser revisadas cuantas veces sea necesario, por medio de entrevista con la Directora y otras autoridades del colegio que sea pertinente que participen. Se deberá también siempre tener en cuenta el derecho a la privacidad resguardando que siempre sea el niño, niña o adolescente quien decida cuando y a quién comparte su identidad de género.

Se deberán tener en cuenta al menos las siguientes medidas:

- a) Apoyo a la niña, niño o adolescente y su familia. El /la Encargada/o de Convivencia Escolar velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre el o la profesor/a jefe, el psicólogo y el estudiante y su familia, con el objetivo de coordinar e implementar acciones tales como uso de lenguaje inclusivo entre otras. En caso de que el niño, niña o adolescente este siendo acompañado externamente por algún programa o especialista, el encargado de convivencia deberá coordinarse con ellos para favorecer las acciones que ayuden al o la estudiante desenvolverse en su contexto escolar y social.
- b) Orientación a la comunidad educativa. Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de derechos de las y los estudiantes trans.
- c) Uso del nombre social. La Directora deberá adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso del o la estudiante usen su nombre social, si ha sido solicitado por el estudiante. En caso de que sea necesario, esta instrucción deberá ser impartida también a todos los funcionarios del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del o la estudiante.
- d) Uso de nombre legal en los documentos oficiales. El nombre legal del niño, niña o adolescente trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como, libro de clases, certificado anual de notas, licencia de Educación, entre otros en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento.

No obstante, lo anterior, se podrá agregar en el libro de clases el nombre social para facilitar su integración y el uso cotidiano. Se podrá también utilizar el nombre social en documentación como, informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas del colegio, diplomas, listados públicos, entre otros.

- e) Presentación personal. El niño, niña o adolescente trans tendrá derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, tal como se establece en el Reglamento Interno en lo conveniente al uso de uniforme.
- f) Utilización de servicios higiénicos, se deberán entregar facilidades a los niños, niñas y adolescentes trans, para la utilización de los baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. Se podrán consensuar baños inclusivos (de acceso y uso universal) u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.

#### **INSTANCIAS Y DOCUMENTOS DE APOYO**

Como eje orientado para la implementación de este protocolo, el establecimiento tomará como apoyo el documento "Orientaciones para inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno", elaborado por el Ministerio de Educación y puesto a disposición de las comunidades educativas el año 2017.

En caso de dificultades para establecer los acuerdos respectivos ante un caso particular, la directora deberá pedir siempre asesoría y acompañamiento legal, con el fin de poder conciliar las medidas concernientes a garantizar los derechos del o la estudiante trans y en caso de que sea necesario solicitar la mediación de la Superintendencia de Educación Escolar. Sin perjuicio de esto, el colegio se encuentra obligado a conocer e implementar las disposiciones legales concernientes a esta materia y que han sido explicitadas en este documento.



## **XI. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN.**

### **B. CENTRO DE ESTUDIANTES**

En el Colegio Paz y Amor, en lo que se refiere al centro de estudiantes, se toma como sustento el Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Estudiantes, aprobado por medio del decreto N°524 del año 1990 y modificado por el Decreto N°50 del año 2006 del Ministerio de Educación, cuyos principales puntos se exponen a continuación.

El Centro de Estudiante es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Las funciones del Centro de Estudiantes son las siguientes:

- Promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar y Dirección del colegio.
- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- Designar sus representantes ante organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione.

La organización del Centro de Estudiantes será la siguiente:

## **B. Directiva**

La Directiva de Centro de Estudiantes será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 45 días de iniciado el año escolar, tal como lo establezca el Reglamento Interno del Centro de Estudiantes.

Para optar a cargos en la Directiva del Centro, el postulante deberá cumplir dos requisitos: tener a lo menos 6 meses de permanencia en el establecimiento al momento de postular, y no haber sido destituido de algún cargo del Centro de Estudiantes por infracción a sus reglamentos.

La Directiva estará constituida a lo menos por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario Ejecutivo, un Secretario de Finanzas, un Secretario de Actas y uno o dos delegados encargados de convivencia escolar.

Será atribución del Presidente representar a la Directiva del Centro de Estudiantes ante la Dirección y el Consejo de Profesores del establecimiento en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requiera.

Serán tareas de la Directiva:

- Dirigir y Administrar el Centro de Estudiantes en todas aquellas materias de su competencia.
- Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo del Centro de Estudiantes.
- Representar al Centro de Estudiantes ante la dirección del establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y las instituciones de la Comunidad. En el caso del Consejo Escolar se representará a través de su presidente.
- Decidir la propuesta del Consejo de Delegados de Curso y la participación del Centro de Estudiantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacionará de acuerdo con su Reglamento Interno y designar a los representantes cuando corresponda.
- Presentar al Consejo de Delegados de Curso, antes de ser presentados a la Asamblea General y antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.
- Convocar a lo menos una vez al mes al Consejo de Delegados de curso, a sesionar en reuniones ordinarias.
- Convocar a reuniones extraordinarias a la Asamblea General, con el acuerdo de a lo menos de tres de los miembros que conforman la directiva.

## **C. Asamblea General**

El Consejo de Curso, como forma de Organización estudiantil, constituye el organismo base de centro de Estudiantes. Lo integran todos los estudiantes del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su Directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Estudiantes.

Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el Plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor/a jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Estudiantes.

El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento.

## **D. Consejo de Delegados de Curso**

El Consejo de Delegados de Curso estar formado, según establezca el Reglamento Interno, por uno, dos o tres delegados de cada uno de los cursos del del segundo ciclo de enseñanza básica o de educación media que existan en el establecimiento. El Presidente del Consejo de Curso será por derecho propio uno de estos delegados. Los delegados no podrán ser miembros de la Directiva del Colegio ni de la Junta Electoral.

El Consejo de Delegados de Curso será presidido por el Presidente de Centro de Estudiantes y se reunirá en la forma que se establezca en el Reglamento Interno del Centro. El quorum para sesionar será de dos tercios de sus miembros y los acuerdos deberán adoptarse por simples mayoría, salvo el caso de proposición de modificación del Reglamento Interno, las cuales deberán aprobarse con el voto conforme de los dos tercios del quórum para sesionar.

Corresponde al Consejo de Delegados de Curso:

- Elaborar el Reglamento Interno del Centro de Estudiantes y someterlo a aprobación ante la Asamblea General.
- Aprobar el Plan Anual de Trabajo del Centro.
- Informar y estudiar la iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de estudiantes con el fin de impulsar las que estime más convenientes.
- Servir de organismo informativo y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren indispensables para cumplir con los objetivos de Centro de Estudiantes.

## **C. Junta electoral**

La Junta Electoral estará compuesta a lo menos por tres miembros, ninguno de los cuales podrá tomar parte de la Directiva, del Consejo de Delegados de Curso o de los organismos y comisiones creados por éste.

Le corresponde organizar, y supervigilar y calificar todos los procesos electorarios que se lleven a cabo en los organismos del Centro, de acuerdo con las disposiciones que sobre elecciones se establezcan en el presente Reglamento General y en Reglamento Interno del Centro.

El centro de Estudiantes tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con él mismo. Los asesores de los Concejos de Curso serán sus respectivos Profesores Jefes.

La Asamblea General, La Directiva, el Consejo de Delegados de Curso y la Junta Electoral tendrán en conjunto, a lo menos dos asesores designados por la Directiva del Centro de Estudiantes del establecimiento, de una nómina de cinco docente que deberá presentar el consejo de Delegados de Curso, no más allá de 60 días después de iniciado el año lectivo. Deberán ser docentes a lo menos con un año de ejercicio profesional en el establecimiento y manifestar su aceptación para desempeñar esta función. El sostenedor y la Dirección del Establecimiento adoptarán las medidas pertinentes para que el Centro de Estudiantes cuenten con los asesores que se requieran, con motivación por el trabajo con jóvenes.

El Centro de Estudiantes deberá dictar un reglamento interno de funcionamiento, el que deberá ser revisado anualmente.

#### **D. CENTRO DE PADRES**

La organización y funcionamiento del Centro de Padres del Colegio Pa y Amor toma como base lo establecido en el Decreto N° 565 del Ministerio de Educación del año 1990, cuyos principales puntos se exponen a continuación.

El Centro de Padres y Apoderados, en adelante Centro de Padres, es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento.

- El Centro de Padres orienta sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoviendo la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyando organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimulando el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Son funciones del Centro de Padres:

- Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principio, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y establecimiento, que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los estudiantes.
- Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del estudiante.
- Promover y patrocinar dentro del respectivo establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

El Centro de Padres se organiza y funcionará de acuerdo a la forma establecida en su Reglamento Interno, el que además de cumplir con la norma vigente, deberá responder a las características y necesidades del establecimiento.

Pertenece al Centro de Padres todos los padres y apoderados del colegio, debidamente acreditados en los registros escolares.

El Reglamento Interno del Centro de Padres, determinará la organización del mismo y las funciones que corresponde desempeñar a las diversas unidades o secciones de la estructura, debiendo formar parte de la organización a lo menos los siguientes organismos:

#### **E. Asamblea General**

Estará constituida por los padres y apoderados de los estudiantes del establecimiento que deseen participar y, en ausencia de ellos, por quienes los representan.

Serán funciones de la Asamblea General:

- Elegir anualmente a los miembros del Directorio en votación universal, secreta e informada y según los procedimientos eleccionarios que el Reglamento Interno contemple.
- La elección del Directorio deberá efectuarse dentro de 90 días de iniciado el año escolar en el establecimiento.
- Aprobar el Reglamento Interno y sus modificaciones de acuerdo con los procedimientos que establezca dicho Reglamento.
- Tomar conocimientos de los informes, memorias y balances que debe entregar el Directorio.
- El Reglamento Interno del Centro determinará la prioridad con que será convocada la Asamblea General y el quórum requerido para la elección del Directorio y la aprobación y/o modificación del Reglamento Interno. En todo caso, la Asamblea General deberá ser convocada a lo menos, dos veces en el año. Tratándose de la toma de conocimiento de la Memoria y Balance Anual que debe presentar el Directorio la convocatoria deberá efectuarse a lo menos 30 días antes de la elección de nuevo Directorio.
- Para efectos de votaciones dentro de la Asamblea General, cada familia será representada solo por una persona que podrá ser el padre, o la madre, o en ausencia de estos por el apoderado, el tutor, o el curador de estudiante.
- Sin perjuicio de lo anterior, el Reglamento Interno podrá establecer un sistema de representación diferente.

#### **F. Directorio**

El directorio del Centro deberá estar formado a lo menos por el presidente, un Secretario, un Tesorero y un Director.

El Director del establecimiento y su representante, participara en las reuniones del Directorio en Calidad de asesor.

El Directorio se reunirá de manera ordinaria a lo menos una vez por mes y en forma extraordinaria según las razones y procedimiento que le Reglamento Interno establezca. No obstante, el Director del Establecimiento, el Presidente del Centro de Padres o ambos conjuntamente, podrán convocar a reuniones extraordinarias del Directorio cuando existan situaciones imprevista o urgencias que así lo recomiendan.

Sus funciones del Directorio del Centro de padres, a lo menos son las siguientes:

- Dirigir el Centro de Padres de acuerdo a sus fines y funciones y administrar sus bienes y recursos.
- Representar al Centro ante la Dirección del establecimiento, la comunidad escolar y demás organismos y agentes externos con los cuales el Centro deba vincularse.
- Elaborar los planes, programas y proyecto de trabajo del Centro y difundirlos entre sus miembros.
- Convocar a reuniones de la Asamblea General y del Consejo de Delegados de Curso.
- Proponer al Consejo de Delegados de Curso la designación de las personas a cargo de los organismos internos del Centro y de las comisiones de trabajo.
- Supervisar las actividades que realizan los organismos internos del Centro y sus comisiones.
- Estimular la participación de los padres y apoderados en las actividades del Centro y apoyar decididamente aquellas iniciativas y programas de trabajo resueltas por los Sub-centros que contribuyen al cumplimiento de las funciones del Centro.
- Informar periódicamente a la Dirección del establecimiento acerca del desarrollo de programas de trabajo del Centro de las inquietudes e intereses de los padres en torno a la marcha del proceso escolar, y obtener de dicha dirección la información indispensable para mantener compenetrados a los padres de los propósitos y desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.
- Someter a aprobación del Consejo de Curso las fuentes de financiamiento del centro y presupuesto anual de entradas y gastos.
- Elaborar los informes, Cuentas, memorias, Balances y otros que le corresponda presentar a la Asamblea general o consejo de Delegados de Curso.
- Para ser miembro del Directorio se requiere que le postulante sea mayor de 21 años y tenga a lo menos un año de pertenencia al Centro de Padres del establecimiento.

#### **G. Consejo de Delegados de Curso**

El Consejo de Delegados de Curso estará formado a lo menos por un delegado elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso. el presidente del Sub-Centro se desempeñará por derecho propio como alguno de los delegados de curso.

El Consejo de Delegados de Curso se reunirá a lo menos bimensualmente y en sus reuniones de trabajo participarán los integrantes del Directorio y el Director del establecimiento o su representante.

El consejo de Delegados de Curso tendrá funciones:

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

## H. Sub-Centros

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

A los Sub-centros corresponderá dentro del ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y promover las funciones del Centro de Padres.

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

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

A las directivas de los Sub-Centros corresponderá fundamentalmente:

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



#### **XIV. PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.**

##### **ESTRATEGIAS PREVENTIVAS DE UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)**

El siguiente instrumento busca entregar orientaciones a la comunidad educativa desde un enfoque preventivo como de una intervención directa en aquellas situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes u otros miembros del establecimiento que por la intensidad de ésta podría causar daño físico y/o emocional para esa propia persona como para otro miembro de la comunidad escolar. Siempre este abordaje incorpora la participación de la familia y considera el criterio de cada realidad particular.

Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en cuanto a los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de Aprendizajes Transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Política de Convivencia Escolar.

Coherente con este derecho a la plena inclusión, se promulgó el año 2023 la Ley N°21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación (Ley de Autismo), donde para los efectos de la referida ley, se entiende por persona con trastorno del espectro autista, o persona autista, a aquella que presenta una diferencia o diversidad en el

neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona<sup>12</sup>. Además, al corresponder a un neurotipo genérico, los derechos contemplados en la referida ley abarcan todo el ciclo vital de las personas que lo presenten<sup>13</sup>.

En el contexto educativo, actualmente es calificado como una necesidad educativa especial<sup>14</sup>, de carácter permanente, toda vez que implica la presencia de barreras para aprender y participar, las que no pueden ser resueltas a través de los medios y recursos metodológicos que habitualmente utiliza el docente para responder a las diferencias individuales de sus alumnos y que requieren, para ser atendidas, de ajustes, recursos y medidas pedagógicas especiales o de carácter extraordinario, distintas a las que requieren comúnmente la mayoría de los estudiantes<sup>15</sup>.

Dentro de la normativa para apoyar la plena inclusión de los estudiantes de condición Autista, el 27 de diciembre de 2023 Superintendencia de Educación emitió la Resolución Exenta N° 056, donde se aprueba circular 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, que viene a complementar y consolidar la normativa aplicada en los establecimientos educacionales regidos por el DFL N° 2 del MINEDUC.

También en agosto de 2022, como respuesta a los desafíos relacionados con la desregulación emocional y conductual de los y las estudiantes en establecimientos educacionales el MINEDUC entregó orientaciones “Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales”, respecto a cómo incorporar a su Reglamento Interno un Protocolo para responder a situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC), considerando que la salud mental de las comunidades educacionales es un tema de creciente preocupación, por lo que se vuelve esencial un abordaje integral y alineado, explicando en dicho documento qué es la desregulación emocional e introduce técnicas útiles como la intervención en crisis, delineando sus objetivos y características que deben tener las personas que la apliquen:

---

<sup>12</sup> Artículo 2, letra a), de la Ley N° 21.545

<sup>13</sup> Artículo 1, inciso segundo, de la Ley N° 21.545

<sup>14</sup> Artículo 23, inciso 2°, de la Ley General de Educación

<sup>15</sup> En: “Guía de apoyo técnico-pedagógico: necesidades educativas especiales en el nivel de Educación Parvularia”, Ministerio de Educación, 2007, p. 15 y, “Orientaciones para dar respuestas educativas a la diversidad y a las necesidades educativas especiales”, Ministerio de Educación, 2011, p. 15.

<p style="text-align: center;"><b>ORIENTACIONES PARA ELABORACIÓN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTE SE DEBE TENER PRESENTE LO SIGUIENTE:</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reconocer señales previas que pueden ser indicadores previos a que se genere una DEC, pueden ser visualizados como tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, agitación motriz, aumentos de estereotipias, mayor inquietud, signos de irritabilidad, mayor desatención que lo habitual, se aísla o se retrae, cambia su lenguaje corporal.</li> <li>2. Evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina.</li> <li>3. Reducir incertidumbre anticipando una actividad y lo que se espera que logren. Informar a estudiantes previamente si es que tendrán una adecuación curricular de una actividad y anticipar los cambios que se vayan a realizar.</li> <li>4. Dar el tiempo necesario al estudiante para flexibilizar ante un cambio, aunque se haya anticipado previamente.</li> <li>5. Estar atentos a conflictos en el aula que pueden desencadenar una desregulación.</li> <li>6. Minimizar el ruido ambiental, puede ser disminuyendo el volumen de televisor en caso de presentar un video o solicitando a estudiantes bajar el volumen o guardar silencio cuando el ruido social se incrementa en la sala y existan estudiantes con malestar a ese tipo de ruido (hiperresponsividad auditiva). Si es que esto no es posible permitir y recordar a estudiantes hacer uso de audífonos protectores o taponos auditivos previo a una actividad que involucre aumento de ruido.</li> <li>7. Minimizar la sobrecarga de estímulos sensoriales visuales del entorno (luces intensas, colores fuertes e intensos, exceso de material o decoraciones, etc.) Si no es posible permitir el uso de gafas y recordarle al estudiante hace uso de estas cuando vaya a estar expuesto a estos estímulos.</li> <li>8. Ajustar el nivel de exigencia para el estudiante considerando habilidades tanto motrices, cognitivas y emocionales como por ejemplo, intolerancia a la frustración, dificultades para coordinación motriz al recortar o al pegar, dificultades para tolerar visualmente una actividad muy larga.</li> <li>9. Programar momentos de relajación, descanso y pausas activas entre las clases.</li> </ol>	<p style="text-align: center;">Directora y El Encargado de convivencia o psicólogo</p>	<p style="text-align: center;">Los DEC que sean de estudiantes derivados a convivencia escolar no pertenecientes al PIE, son de responsabilidad exclusiva de Convivencia escolar</p> <p style="text-align: center;">LOS DEC que sean de estudiantes derivados a convivencia escolar y/o pertenecientes al programa PIE, deben ser generados con los informes y antecedentes de PIE</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>12. Dar tiempo al estudiante para expresar lo que le sucede. Si es que el estudiante quiere expresarse, pero no es capaz de hacerlo verbalmente, se le puede entregar la opción de dibujar o escribir lo que le sucede o siente.</li> <li>13. Se puede hacer uso de estrategias visuales para favorecer la expresión de una emoción, por ejemplo, pictogramas de emociones, panel de emociones, dibujar emociones o situación problemática.</li> <li>14. Dirigir momentáneamente hacia otro foco de atención con alguna actividad, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales o con algún apoyo pedagógico.</li> <li>15. Utilizar refuerzo positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales. El refuerzo positivo se puede entregar con algún elemento que sea de interés del estudiante, con aplausos si es que le gustan, objetos de apego, entre otros. La conducta debe ser reforzada de manera inmediata, para evitar reforzar otra conducta en caso de que el refuerzo sea entregado con posterioridad.</li> <li>16. Diseñar reglas de convivencia en el aula junto a estudiantes que se pueden mostrar para prevenir una DEC, pueden ser diseñadas con apoyos visuales colocando la norma más una imagen como por ejemplo, levantar la mano, el cual puede ser mostrado para recordar antes de iniciar una actividad que pueden realizar esa acción si es que necesitan ayuda o si es que se están empezando a sentir mal o incómodos.</li> <li>17. Disminuir la cantidad de ejercicios para que sea menor en comparación al resto del curso y pueda ser tolerable para el estudiante.</li> <li>18. Dar la posibilidad de utilizar otro tipo de material como hoja de oficio en vez de hoja de block, si es que la actividad implica mayor complejidad para recortar o para hacer uso del material.</li> <li>19. Dar la posibilidad de cambiar el material cuando se observe un rechazo o evitación al uso de este lo cual puede estar relacionado a una intolerancia sensorial (hiperrespuesta táctil) o al uso de ese objeto como por ejemplo, modificar el uso de tempera por otro elemento. Si es que el estudiante de igual manera desea hacer uso de este material, pero le molesta o incomoda ensuciarse se le puede dar la opción de poder ir al baño a limpiarse cuando lo</li> </ol>
--	--	--	--	---

	<p>10. Ajustar el lenguaje para favorecer la regulación y calma del estudiante. Utilizar un tono de voz tranquilo, pausado y afectuoso, evitando aumentar el tono de voz.</p> <p>11. No juzgar ni atribuir automáticamente mala intención por la acción de un estudiante específico.</p>			<p>sienta necesario y ayudarlo/guiarlo haciendo limpieza de la mesa si es que se encuentra manchada con este material.</p> <p>20. Realiza adecuaciones curriculares con orientación y/o apoyo de especialistas en caso de tener dudas frente a una actividad o material específico previo a ser utilizado con los estudiantes.</p>
--	--	--	--	--

## A. PROTOCOLO ACCION Y ACTUACIÓN

El ámbito socio emocional desde las orientaciones del ministerio de educación posterior a los desajustes curriculares y pedagógicas producidos por los periodos de pandemia, ha sido una necesidad angular fortalecer el conocimiento socio emocional, en la cual descansa la motivación y aspectos intrínsecos de la personalidad de los estudiantes, mas aun con la incorporación de diferentes normas legales que han incrementando el resguardo y la salud mental para niños y adultos. Mas aun con la incorporación de la ley Marco legal ley 21545 la cual promueve los derechos de los niños con trastorno de espectro autista en el ámbito educacional, con el fin de resguardar su integridad física y psíquica.

Las emociones nos dan información rápida y casi automática sobre los cursos de acción adecuados en determinadas situaciones, es de importancia la necesidad de una regulación adecuada y funcional.

**La regulación emocional** se compone de dos aspectos, las emociones positivas y negativas, y la regulación de las mismas. La emoción y su regulación están en interacción permanente, dando lugar a diferentes temperamentos y niveles de comportamientos.

**La desregulación emocional** surge cuando la reacción emocional pierde flexibilidad y se restringe en sus expresiones, es decir una reacción del niño siempre es igual ante diferentes contextos y situaciones. Se puede pensar como una respuesta emocional pobremente modulada y que no entra dentro de los rasgos convencionalmente aceptados para las respuestas emocionales.

### MANIFESTACIONES QUE PODEMOS VER EN NUESTROS ESTUDIANTES

El estado habitual del niño, niña o adolescente, está caracterizado por una emoción desagradable o molesta como irritabilidad, ansiedad, inquietud o tristeza constante en el niño, siendo frecuente que presente un humor triste y/o irritable de modo casi permanente entre sus crisis de ira.

“Tormentas afectivas”: explosiones de ira frente a una frustración desproporcionadas con relación al motivo desencadenante de las mismas, estando presentes en la casa como en el colegio. Si bien estos arrebatos son pasajeros, están presentes de manera repetida en el tiempo y son observadas por padres, compañeros y docentes.

Ejemplos: los niños pueden golpear adultos, romper y tirar objetos, siendo sumamente difícil calmarlos.

Los estallidos que ven en el/la niño(a) son de la magnitud descrita y generan un deterioro en el funcionamiento de la casa/colegio/vida social del niño, no son adecuados a ningún periodo del desarrollo.

Generalmente este tipo de comportamientos tienen un alto impacto en varios órdenes de la vida, incluyendo el funcionamiento del grupo familiar (afecta a padres, madres, hermanos(as) pequeños(as) y mayores), generando interferencias en el área social y su inclusión académica y desempeño escolar.

El desarrollo socioemocional temprano de los niños depende de varios factores, tanto biológicos y genéticos (salud física, neurodesarrollo) como ambientales y sociales. Todos ellos pueden determinar un desarrollo emocional saludable o no. Es importante analizar y contextualizar cada caso en particular para discriminar si existen factores modificables a partir de intervenciones psicoterapéuticas tempranas o se necesitan tratamientos de otra índole.

Algunos niños presentan dificultades diariamente con muchas cosas que los otros niños manejan de manera natural y a veces les puede causar una ansiedad y una frustración sobrecogedora. Es inevitable que estos sentimientos les sobrepasen y a veces se expresan como agresión o rabia. De igual forma existen niños y niñas que presentan dificultades conductuales diagnosticada en la esfera de sus habilidades sociales, y otros niños y niñas que por su edad o algún dificultad particular no ha sido diagnosticadas por algún profesional competente en el área, y se desconoce la situación conductual en el hogar por poca información o negación a entregar información veraz y oportuna.

<p><b>ETAPA 1:</b></p> <p><b>PREVIAMENTE HABER INTENTADO MANEJO GENERAL SIN RESULTADOS POSITIVOS Y SIN QUE SE VISUALICE RIESGO PARA SÍ MISMO O TERCEROS</b></p>	<p>Si el estudiante no interfiere en el ambiente escolar, acercarse a él y preguntarle si necesita ayuda. Ofrecerle diferentes alternativas para generar un momento de tranquilidad, a través de las siguientes acciones:</p> <p>Permitir al estudiante utilizar otros materiales o actividad para lograr el mismo objetivo.</p> <p>Permitir al estudiante llevar objetos de apego, si los tiene.</p> <p>Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.</p> <p>Contención emocional- verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad.</p> <p><b>Prevención de conducta disruptiva y fortalecimiento de conductas pro sociales en el aula.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•El docente o asistente de aula, o profesional de apoyo podrá realizar actividades con el grupo curso, con objetivo de definir las conductas disruptivas que deben ser atenuadas en el contexto de aula.</li> <li>•Se generará un acuerdo con los estudiantes sobre las conductas, así como también, con una sanción y premio para los estudiantes.</li> <li>•realizar actividad donde se instaure la utilización de un semáforo, tarjetas, economía de fichas, que puedan ser utilizados frente a conductas disruptivas en el aula, y fomentar conductas esperadas, pro sociales.</li> </ul> <p><b>Estrategias a corto y largo plazo</b></p> <p>El niño necesita aprender cómo reconocer y entender el enfado en él mismo y en los demás, así como aprender a controlarlo. Lo último que queremos es que vea la agresión</p>	<p><b>Responsables:</b></p> <p>1.Docente o Asistente de aula</p> <p>2.Equipo de convivencia escolar o profesional de Programa de integración escolar.</p>	<p><b>Qué hacer en momentos de crisis y conducta disruptiva en el aula.</b></p> <p><b>Utiliza un código o signo</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuando el profesor ya ha identificado al estudiante que presenta un comportamiento y conducta disruptiva en el contexto del aula regular.</li> <li>2. Generar mediante la comunicación positiva con el estudiante un acuerdo en el que se contemple de forma preventiva si el este no puede responder de forma adecuada a la demanda educativa que se le está solicitando, un gesto, símbolo o verbalización.</li> <li>3. Este acuerdo se debe realizar en momentos de tranquilidad con el estudiante donde sea viable la existencia de un diálogo y un acuerdo en común.</li> <li>4. Ofrece opciones</li> <li>5. Generar un acuerdo con el estudiante, donde en momentos de crisis pueda acudir a salir del aula regular por su propia iniciativa (tiempo fuera positivo), donde tiene que ser acompañado por el profesor que se encuentre en el aula, o asistente de aula, o inspector de pasillo, por un periodo de tiempo determinado.</li> <li>6. El asistente de aula y/o inspector de pasillo, aislará al estudiante del estímulo aversivo, mediante la escucha, conversación o juego.</li> </ol> <p><b>Prevenir las situaciones explosivas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•El profesor o asistente de aula debe retirar al estudiante del aula regular, acompañar en todo momento, donde debe tratar de calmar al estudiante mediante el diálogo, reflexión.</li> <li>•Si el estudiante no se abre al diálogo, simplemente estar en silencio en algún lugar que no sea de riesgo para el estudiante, favorablemente fuera del aula.</li> <li>•Si la situación no es posible ser atenuada por la intervención del profesor o el asistente de sala, solicitar la ayuda de un</li> </ul>
---	--	---	---

	<p>como una manera de manejar los problemas. No podemos permitirnos hacer la vista gorda. La violencia física es un asunto especialmente serio y puede ser muy peligroso.</p> <p>Para abordar los problemas de agresión o enfado fuera de control, es necesario crear una estrategia a corto plazo que ayude a manejar las situaciones explosivas en el momento en que se dan.</p> <p>Una estrategia a largo plazo que te ayude a entrenar gradualmente, de manera que a la larga estas situaciones dejen de darse. Las sugerencias de este prototipo están destinadas a ayudarte a manejar las situaciones explosivas cuando se dan – o aún mejor, para prevenir que se den, siempre que se pueda.</p> <p><b>En el colegio</b></p> <p>La educación eficaz para promover el aprendizaje y lograr el bienestar del niño o niña con NEE y su familia, debe apoyarse en la organización de un contexto natural estable que les permita la comprensión de los sucesos que tienen lugar.</p> <p>Una estabilidad de condiciones que la persona pueda reconocer, sobre las que pueda actuar y que pueda transformar.</p> <p><b>El ambiente en el aula:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Organizado, que haya un lugar y un momento para cada cosa, evitando los contextos caóticos.</li> <li>•Estructurado, donde el niño o niña saben y conocen las pautas básicas de comportamiento, tienen seguridad de lo que se espera de ellos/as, el adulto dirige y organiza las situaciones.</li> <li>•Predecible, saben cómo van a suceder las cosas y qué esperan los adultos de ellos/ellas. Igualmente, cómo responden los adultos frente a sus comportamientos. La falta</li> </ul>	<p>tercero pudiendo ser Convivencia Escolar o PIE, el cual deberá acompañar al estudiante, realizar las disposiciones anteriormente señaladas. En última medida, cuando ya no se pueda ayudar al estudiante, se evaluará la opción de llamar al apoderado con el fin de que acuda a las dependencias del colegio para contener al estudiante.</p> <p><b>Disminuir conductas inadecuadas o disruptivas en el aula</b></p> <p><b>Reforzadores y consecuencias lógicas.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Contrato de contingencia, mediante el diálogo y la comunicación positiva con el estudiante.</li> <li>•Generar un compromiso escrito, donde el estudiante esté consciente sobre las conductas o actitud que debe cambiar, así como también, de las consecuencias que apareja tal conducta.</li> <li>•Costo de respuesta (perder ciertos privilegios obtenidos). Suspensión de privilegios, por un periodo determinado o hasta que los eventos no se vuelvan a repetir.</li> <li>•Suspender participación de talleres o actividades recreativas que sean del interés del estudiante, por un periodo determinado.</li> <li>•Limitar atención con profesionales de apoyo, si el estudiante ve esta oportunidad como un privilegio de postergar las actividades pedagógicas, se recomienda recibir apoyos en el aula si fuese necesario.</li> </ul> <p><b>socializar la actividad preventiva con los apoderados en la reunión de curso.</b></p> <p>Conductas no colaborativas, aquellas conductas en las que la persona no colabora.</p> <p>⇒ Por ejemplo: negarse a obedecer, no hacer sus tareas o no respetar las reglas; actuar de forma desafiante o poner</p>
--	---	---

	<p>de anticipación y de estructura, crea grandes dificultades para organizar el mundo del autista.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Facilitador de aprendizajes; el adulto aprovecha aquellos momentos cotidianos y naturales en los cuales se les pueden enseñar aprendizajes no programados, allí está la oportunidad para dar sentido a una palabra, acción o situación.</li> </ul> <p><b>Cómo enviar mensajes claros</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Reduciendo al Máximo la ambigüedad de los mensajes, como por ejemplo: “no muevas la silla y sigue escribiendo” en vez de “quédate quieto”</li> <li>•Haciendo coincidir el lenguaje verbal y textual en el mensaje.</li> <li>•Asegurando de que el otro se halla atento a la recepción del mensaje.</li> </ul> <p><b>¿Cómo escuchar activamente?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Orientarnos corporalmente, abandonar momentáneamente lo que estamos haciendo y mirar a la cara.</li> <li>•No interrumpiendo su discurso.</li> <li>•Aceptando el mensaje tal y como es.</li> <li>•Dando señales de interés persistiendo en la escucha, haciendo movimientos afirmativos de cabeza y haciendo el rastreo de su discurso (aja, si , si).</li> <li>•Dando señales de comprensión del mensaje recibido.</li> </ul>		<p>mala cara, negarse a asistir a la escuela; llegar a la escuela, negarse a compartir o esperar su turno, o no respetar las normas.</p> <p>Conductas disruptivas, son aquellas que interfieren en las actividades de otros.</p> <p>⇒ Por ejemplo, gritar, buscar pelea, golpear objetos o a otras personas, conductas autolesivas, riéndose, interrumpiendo, gritando.</p>
--	---	--	---

<p style="text-align: center;"><b>ETAPA 2:</b></p> <p style="text-align: center;"><b>AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL:</b></p> <p style="text-align: center;">NO RESPONDE A COMUNICACIÓN VERBAL NI A MIRADA O INTERVENCIONES DE TERCEROS, AL TIEMPO QUE AUMENTA LA AGITACIÓN MOTORA SIN LOGRAR CONECTAR CON SU ENTORNO DE MANERA ADECUADA. NO SE VISUALIZA RIESGO PARA SÍ MISMO O TERCEROS.</p>	<p>Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, pues durante esta etapa de desregulación el niño o joven 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.</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, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.</p> <p>Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.</p> <p>Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso.</p> <p>Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos, 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, 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 style="text-align: center;"><b>Responsables:</b></p> <p style="text-align: center;">1.Docente o Asistente de aula</p> <p style="text-align: center;">2.Equipo de convivencia escolar o profesional de Programa de integración escolar.</p> <p style="text-align: center;">3.Ambiente (contacta a apoderado)</p>	<p>Informar al apoderado vía teléfono y constancia por correo electrónico institucional</p> <p><b>Comunicación con el apoderado</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Profesora a cargo en ese momento debe comunicar a él/la apoderado(a) sobre la situación ocurrida con su pupilo.</li> <li>2. En caso que estudiante comience a agredir a un tercero o auto-agredirse se procederá a llamar a su apoderado(a). Si este no pudiese asistir a la brevedad, el/ la estudiante se solicitara asistencia medica.</li> <li>3. Se citará apoderado(a) para informar y socializar la situación del estudiante y se coordinen acciones en conjunto a futuro.</li> <li>4. El equipo de aula deberá dejar constancia de todos los sucesos conductuales que sucedan, las acciones realizadas y los momentos en los que se le ha solicitado al apoderado acudir al establecimiento con el fin de acompañar y regular al estudiante.</li> <li>5. realizar derivación a convivencia escolar, del establecimiento con la finalidad de realizar intervención y evaluar derivación a otros especialistas ( cuando el estudiante no cuente con diagnostico PIE). El encargado de convivencia escolar, tiene la facultad de solicitar a los apoderados que su pupilo sea derivado algún especialista para brindarle una atención oportuna a las necesidades y desequilibrio emocional que el estudiante este presentando.</li> <li>6. Si las crisis conductuales y emocionales continúan en ascenso en el establecimiento se dará aviso a tribunales de familia, quienes serán los encargados de velar por los derechos del niño y que los padres protejan y cumplan con las intervenciones solicitadas por el establecimiento.</li> </ol>
---	---	--	--

			<p>Registro en libro de clases</p> <p><b>Al finalizar la intervención se recomienda dejar registro del desarrollo en la Bitácora, para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada.</b></p> <p>Las bitácoras se encuentran en el presente protocolo para su fácil acceso, además se puede pedir copia escrita a convivencia escolar.</p> <p><b>Dar aviso apoderado/a; y profesor jefe</b> (Equipo de Aula)</p>
--	--	--	---

<p style="text-align: center;"><b>ETAPA 3:</b> <b>INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN,</b> <b>POSTERIOR A UNA CRISIS DE</b> <b>DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y</b> <b>CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO</b> <b>EDUCATIVO.</b></p>	<p>Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.</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>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>Intervencion de reparacion:</b> Favorecer la reparación emocional, la reflexión y la reintegración del estudiante al ambiente escolar, luego de haber vivido una crisis de desregulación emocional y/o conductual, asegurando el respeto a sus derechos y promoviendo la convivencia escolar positiva.</p> <p><b>Objetivos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>D. Brindar contención emocional y espacio de escucha al estudiante involucrado.</li> <li>E. Fomentar la reflexión sobre lo ocurrido y las consecuencias de sus acciones.</li> <li>F. Promover acciones de reparación simbólica o concreta con los afectados.</li> <li>G. Reestablecer vínculos con el grupo curso y el equipo docente.</li> <li>H. Establecer compromisos de mejora con acompañamiento y seguimiento.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Responsables:</b></p> <p>A cargo de convivencia escolar, psicólogo/a</p> <p>Profesionales del equipo de integracion</p> <p style="text-align: center;">Direccion</p>	<p style="text-align: center;"><b>CRITERIOS DE ACTIVACIÓN DE LA ETAPA</b></p> <p>Se activa una vez que:</p> <p>El estudiante ha retomado el control emocional y está en condiciones de dialogar.</p> <p>Existen personas o espacios afectados que requieren reparación simbólica, emocional o conductual.</p> <p>Hay necesidad de reincorporación formal o simbólica del estudiante al aula o comunidad educativa.</p> <p style="text-align: center;"><b>PASOS DEL PROCESO DE REPARACIÓN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrevista individual de reparación emocional: Objetivo: escuchar al estudiante, validar emociones, y orientar sobre el impacto de sus acciones.</li> <li>2. Análisis reflexivo con el estudiante.</li> <li>3. Plan de reparación: Se construye con el estudiante y puede incluir: Disculpas verbales o escritas. Ayuda concreta o solidaria. Compromisos personales (ej. control de impulsos, pedir ayuda). Se acuerda fecha, responsables y seguimiento.</li> <li>4. Comunicación con los afectados (si aplica): El acto de reparación se realiza con acompañamiento adulto. Puede incluir mediación, devolución de objetos, o reparación simbólica.</li> <li>5. Reinserción en el espacio educativo: El estudiante es acompañado en su regreso al aula. El equipo docente es informado (manteniendo la confidencialidad) y se acuerdan apoyos específicos.</li> <li>6. Seguimiento semanal (por un periodo acordado): Por parte de convivencia escolar o docente guía.</li> </ol> <p>Evaluación de cumplimiento de compromisos y apoyo emocional.</p>
---	---	--	---

**B. BITACORA DE DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)**



**ANEXO**

**BITACORA DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)**

Para utilizar en Etapas 2 y 3 del Documento Orientaciones Regionales para Elaboración Protocolo de Acción en Desregulación Conductual y Emocional de Estudiantes.

**1. Contexto Inmediato**

Fecha: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:.....

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

Conocida     Desconocida     Programada     Improvisada

El ambiente era:

Tranquilo     Ruidoso    N° aproximado de personas en el lugar:.....

**2.- Identificación del/la niño/a, adolescente o joven:**

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. Jefe:

**3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:**

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo

**4.- Identificación apoderado y forma de contacto:**

Nombre:	
Celular :	Otro Teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y /o protocolo reglamento interno): .....	

**5.- Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X 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.....

**6.- Nivel de intensidad observado:**

Etapa 2 de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.  
 Etapa 3 Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

**7.- Descripción situaciones desencadenantes:**

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

---



---



---

b) Identificación 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:**

Demanda de atención    Como sistema de comunicar malestar o deseo

Demanda de objetos    Frustración    Rechazo al cambio    Intolerancia a la espera

Incomprensión de la situación    Otra:.....

**9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:**

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:.....

Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a. ¿A qué profesional/es se les envía?.....

**10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:**

---

---

---

---

**11.- Evaluación de las acciones 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:**

---

---

---

---

### C. CERTIFICADO DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

Según lo estipulado en la ley 21545 "Artículo 66 quinquies.- Los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo, aquellos regidos por la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la ley N° 18.883, que aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, que sean padres, madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista, estarán facultados para acudir a emergencias respecto a su integridad en los establecimientos educacionales en los cuales cursen su enseñanza parvularia, básica o media. El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales. El empleador no podrá, en caso alguno, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en la letra a) del número 4 del artículo 160, o como fundamento de una investigación sumaria o de un sumario administrativo, en su caso. El trabajador deberá dar aviso a la Inspección del Trabajo del territorio respectivo respecto a la circunstancia de tener un hijo, hija o menor bajo su tutela legal, diagnosticado con trastorno del espectro autista."

- El apoderado que acuda y se encuentre en la situación anteriormente descrita tiene que comunicar a su empleador según el formato de la dirección del trabajo <https://www.dt.gob.cl/portal/1626/w3-article-123868.html>
- El establecimiento dejara constancia según se informo en la comunicación al apoderado, "4.El equipo de aula deberá dejar constancia de todos los sucesos conductuales que sucedan, las acciones realizadas y los momentos en los que se le ha solicitado al apoderado acudir al establecimiento con el fin de acompañar y regular al estudiante." Con esta información se generara un certificado de emergencias.
- Estas acciones también rigen para los funcionarios del establecimiento que cumplan con las condiciones anteriormente descritas, debiendo seguir y solicitar los registros correspondientes de atenciones de emergencias.

#### D. AVISO DE MENOR CON DIAGNÓSTICO TEA(TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA)

##### Formato comunicación Ley 21.545 (Ley TEA) para presentar en las Inspecciones del Trabajo respectivas

De acuerdo con lo establecido en el Art. 66 quinquies del Código del Trabajo, comunico a la Inspección del Trabajo, que soy madre/ padre/ tutor(a) legal de un niño, niña o adolescente con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista (TEA).

Datos madre/ padre/ tutor(a) legal:
Nombres y Apellidos
Trabajador/a
RUT
Correo electrónico
Teléfono
Datos niño, niña o adolescente:
Nombres y Apellidos
RUT
_____
FIRMA TRABAJADOR/A
_____, _____ de _____ de 2023.

##### IMPORTANTE:

Art. 66 quinquies: "Los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo, aquellos regidos por la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la ley N° 18.883, que aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, que sean padres, madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista, estarán facultados para acudir a emergencias respecto a su integridad en los establecimientos educacionales en los cuales cursen su enseñanza parvularia, básica o media.

El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales. El empleador no podrá, en caso alguno, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en la letra a) del número 4 del artículo 160, o como fundamento de una investigación sumaria o de un sumario administrativo, en su caso.

El trabajador deberá dar aviso a la Inspección del Trabajo del territorio respectivo respecto a la circunstancia de tener un hijo, hija o menor bajo su tutela legal, diagnosticado con trastorno del espectro autista."



## **XII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR NO CONTROL DE ESFÍNTER**

El presente protocolo es un anexo del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y establece el procedimiento que se deberá seguir para atender a los estudiantes que, a la fecha, no han podido controlar totalmente el esfínter durante la jornada escolar.

El estudiante que viva esta situación recibirá una atención respetuosa, rápida y delicada. La limpieza y el cambio de prendas debe ser realizado principalmente por su apoderado, tutor legal o el mismo afectado.

Este protocolo tiene como objetivo resguardar la dignidad, el bienestar y el desarrollo integral de los niños y niñas que aún no logran el control de esfínteres, conforme a los principios de inclusión, respeto a la diversidad y derechos del niño establecidos por el Ministerio de Educación de Chile. Se sustenta en la normativa vigente, especialmente en:

- Ley General de Educación (LGE).
- Bases Curriculares de la Educación Parvularia (Decreto Exento N° 373).
- Ley 20.845 de Inclusión Escolar.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación.

### **Objetivos**

1. Garantizar el trato digno y respetuoso hacia los niños/as.
2. Establecer procedimientos claros para actuar ante episodios de no control de esfínteres.
3. Informar y coordinar con la familia el apoyo necesario.
4. Evitar cualquier forma de discriminación o exclusión.

## **Ámbito de Aplicación**

Este protocolo se aplica a todos los niños y niñas del establecimiento educacional, especialmente de niveles de Educación Parvularia y Primer Ciclo Básico, cuando presenten episodios de no control de esfínteres.

Considerando que un episodio como éste puede afectar la autoestima del niño o niña, se tendrá presente lo siguiente:

Ocurrido el evento, la educadora o asistente de la educación llevará al estudiante al servicio higiénico y avisará del hecho, vía recepcionista o inspectoría, al apoderado titular, apoderado suplente o a un familiar responsable registrado como contacto, para chequear la opción de que alguna de estas personas asista al niño o niña con el cambio de ropa.

Si la primera opción no es posible, se ofrecerá al apoderado la alternativa de cambio de prendas de vestir (muda alternativa traída con anterioridad desde el hogar).

Para la limpieza y el cambio de ropa, lo hará el mismo estudiante. Si éste no pudiese hacerlo, se le orientará con la contención necesaria que la situación amerite.

El estudiante será asistido por 2 adultos. Se le facilitarán al niño elementos de limpieza, tales como toallas de papel, papel higiénico o toallas húmedas, para que el estudiante se limpie. Se entregarán instrucciones verbales sobre aseo y cambio de ropa, para que el niño o niña las ejecute de forma autónoma en el servicio higiénico. Los adultos esperarán fuera del baño, esperando que el niño finalice la acción.

Una vez realizado el proceso de limpieza y cambio de ropa, el niño podrá volver a la sala si está en condiciones, o, en caso contrario, esperará en recepción u otro espacio del establecimiento definido para ello, hasta que su apoderado lo retire del colegio.

### **Comunicación con la familia:**

- Se informa personalmente o por medio de correo electrónico institucional.
- Se refuerza el trabajo conjunto con la familia en el proceso de control de esfínteres.
- Si los episodios son reiterados, se sugiere una reunión para evaluar posibles apoyos.

### **Responsables**

- Educadora de párvulos o profesor jefe.
- Técnico en educación parvularia.
- Directora o Encargado de convivencia escolar, si se requiere apoyo adicional.

### **Confidencialidad y Respeto**

- Toda información se maneja con la debida reserva.
- Se evita exponer al niño/a ante otros compañeros/as.
- Se promueve una cultura escolar inclusiva y empática.

### **Recursos**

- Kit de higiene disponible (guantes, bolsas, papel higiénico, toallitas húmedas).
- Espacio físico para higiene.
- Registro de episodios.



### **XIII. APÉNDICE INCORPORA AL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR LEY N°21.128 TAMBIÉN DENOMINADA “AULA SEGURA”**

El 27 de diciembre de 2018 fue publicada la Ley 21.128, también denominada “Aula Segura”. Esta nueva normativa viene a modificar el DFL N°2 de 1998 que regula a los establecimientos que reciben subvención del estado, en lo que dicen en relación con el procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión en aquellos casos de violencia grave que afecten los derechos e integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Las modificaciones que viene a incorporar Ley “Aula Segura”, son de carácter más bien administrativo, que dice relación de un procedimiento más justo, en un plazo más breve, y por último, la posibilidad de aplicar una medida de separación preventiva del alumno, mientras se realiza una investigación de hechos ocurridos que podrían ser objeto de la aplicación de una expulsión o cancelación de matrícula.

La normativa anterior, solo consideraba posible la aplicación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula frente a conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, entendiendo que solo decía relación con el estudiante y sus pares; ahora, con la ley Aula Segura, se amplía el poder de aplicar la ley de profesores, asistentes de la educación, padres y apoderados que incurran en estas conductas o que se vean afectados, tipificando conductas que con anterioridad no se encontraban expresamente descritas; además, extiende su alcance en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar como también a actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del estacionamiento.

#### **Para aplicar esta medida y procedimiento, se especifica lo siguiente:**

1.- Siempre se entenderá que afectan gravemente la Convivencia Escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la Comunidad Educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de dicha comunidad o terceros, 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.

2.- La Directora deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 21.128 (Punto N° 1).

3.- La Directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la Comunidad Escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los Reglamentos Internos de Convivencia Escolar, y que conlleven como sanción en el mismo, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo señalado en el Número 1.

4.- La Directora deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, 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. En dichos procedimientos se deberá respetar el Principio del Debido Proceso, tales como la conocer los hechos que se le imputan, presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar descargos, pruebas en cualquier etapa del procedimiento, apelación de la resolución, entre otros.

5.- Contra la Resolución que determine el procedimiento establecido en los números anteriores se podrá pedir la Reconsideración de la medida dentro del plazo de 05 días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida Reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación. La imposición de 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 la matrícula.

6.- 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.

7.- Dictada la Resolución que decreta la cancelación de matrícula o expulsión, ello será notificado a la Secretaría Regional Ministerial de Educación, región Metropolitana, a fin de que aquella, en cumplimiento de la Ley N° 21.128, velando por el Derecho a la Educación del sancionado, proceda a la reubicación del estudiante, en algún establecimiento educacional que cuente con profesionales que presten apoyo psicosocial.

8.- La Directora, 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 05 días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento legal y reglamentar.

## **2. CUSTODIA DE BOLSOS ANTE SOSPECHAS GRAVES:**

### **1. Estudiantes:**

1. Cuando exista denuncia o sospecha fundada de que un estudiante porta drogas, armas o algún artefacto que pueda ser calificado como potencialmente peligroso para el estudiante u otro compañero, además, si existen alguna intencionalidad en causar daño a un tercero.
2. El coordinador en conjunto con la Directora y Encargado de UTP, u otro funcionario que pueda ser designado.
3. Deberá mantener en custodia el bolso en un lugar que no pueda tener intervención de terceros, en conjunto con el estudiante.
4. Se procederá a realizar llamado del apoderado para poder informar mediante entrevista formal en conjunto con el estudiante, sobre la situación que se le imputa y evaluar la apertura de protocolo.
5. Esta acción se agregará en los protocolos correspondiente que regulan las situaciones respectivas a violencia escolar y drogas,
6. La confirmarse la situación recaerá en la obligación legal de denunciar, se procederá a la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes.

### **2. Funcionarios:**

1. Cuando exista denuncia o sospecha fundada de que un funcionario porta drogas, armas o algún artefacto que pueda ser calificado como potencialmente peligroso para un tercero, además, si existen alguna intencionalidad en causar daño a un tercero.

2. El coordinador en conjunto con la Directora y Encargado de UTP, u otro funcionario que pueda ser designado.
3. Deberán generar una entrevista con funcionario con el fin de que pueda esclarecer el hecho.
4. Si el funcionario confirma la situación descrita se aplicarán las normas descritas en el reglamento de higiene y seguridad, de igual forma, según la gravedad de los hechos, se deberá generar la denuncia la cual se realizará seguimiento las disposiciones comunes de este reglamento.



#### **XIV. PROTOCOLO DE CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR**

##### **OBJETIVOS Y FUNDAMENTACIÓN:**

El presente protocolo ha sido diseñado en razón del Reglamento de Evaluación y Promoción escolar y Reglamento Interno de Convivencia Educativa. En éste se establecen los requisitos y procedimientos para el "Cierre anticipado del año escolar".

El cierre del año escolar es una situación excepcional que se aplicará dada la solicitud fundada del apoderado de un o una estudiante del colegio y se regirá por los siguientes procedimientos bajo las causales que se explicitan:

El cierre anticipado del año escolar solo tiene implicancias académicas, tales como evaluaciones y asistencia.

El estudiante sigue siendo alumno regular del establecimiento hasta final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo a normativa vigente del establecimiento.

##### **CAUSALES DE CIERRE ANTICIPADO:**

Las causales por las cuales se realizará el cierre anticipado de año escolar serán las siguientes:

- a) Enfermedades y/o situaciones clínicas que incapaciten al estudiante a asistir regularmente a clases (Incluyendo embarazo de alto riesgo o enfermedades graves del hijo lactante).
- b) Viaje a otro país.
- c) Estudiantes que han cometido faltas graves o gravísimas y que posterior al procedimiento de investigación, se sanciona con medida de cierre del año escolar y revocación de matrícula para el año próximo.

##### **REQUISITOS:**

El estudiante deberá cumplir los siguientes requisitos para cerrar su año académico anticipado:

- a) Tener realizado al menos un semestre completo, con el registro de notas y promedios en el libro de clases, en todas las asignaturas del plan de estudio (sin evaluaciones pendientes).
- b) El apoderado debe solicitar a Dirección el de cierre de año anticipado, adjuntando los siguientes documentos:

##### **EN CASO DE ENFERMEDAD**

Certificado original de o los médicos especialistas, señalando claramente que el estudiante se encuentra en tratamiento e imposibilitado de continuar en el colegio.

##### **VIAJE AL EXTRANJERO**

Documentación original que acredite y respalde la causa por la que realiza la solicitud.

**PROCEDIMIENTO:**

El apoderado debe solicitar el cierre anticipado del año escolar, presentar la documentación requerida en un plazo máximo de 10 días hábiles, y tras la revisión del equipo de gestión (5 días hábiles), se le informará la resolución; si se aprueba, el estudiante deja de asistir desde la formalización, y en caso de disconformidad, puede apelar por escrito en un plazo de 5 días.

**CESE DE CALIFICACIONES**

Término de registro de evaluaciones a los estudiantes que no puedan continuar en el sistema normal de calificaciones del Establecimiento debido a situaciones de fuerza mayor, otorgando la oportunidad de asistir regularmente a clases.

**CAUSALES:** Las causales por las cuales se realizará el cese de calificaciones serán las siguientes:

- a) Estudiantes con sobrecarga académica y emocional.

**REQUISITOS:**

Presentar diagnóstico por afectación socioemocional, avalado por certificado de psiquiatra, neurólogo o psicólogo.

**Procedimiento:**

El apoderado debe informar la situación en entrevista con Dirección, solicitar el formulario de cierre anticipado, entregar la documentación requerida en un plazo máximo de 10 días hábiles, y el equipo de gestión comunicará la resolución en un máximo de 5 días hábiles.

**En el caso que se otorga el cese de calificaciones:** Dar a conocer en consejo de profesores o a través de las vías formales de comunicación del Establecimiento, que atienden al estudiante sobre el cese de sus calificaciones.

Este cese de calificaciones se llevará a efecto sólo si el apoderado dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles presenta la documentación médica justificando la medida.

**ACTA CIERRE AÑO ACADÉMICO  
Y/O CESE DE CALIFICACIONES AÑO ESCOLAR**

**DATOS PERSONALES:**

NOMBRE ESTUDIANTE	DEL		
RUT		CURSO	
DIRECCIÓN ACTUALIZADA			
NOMBRE APODERADO	DEL		
DIRECCIÓN			
TELÉFONO CONTACTO	DE		

**Causal (marcar con una X)**

Cierre año anticipado

Cese calificaciones

Explique motivo solicitud

Fecha recepción documentación: \_\_\_\_\_

Indicar documentos y/o certificados que adjunta:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma apoderado

Firma DIRECCIÓN



## **XV. PROTOCOLO DE REDUCCION DE JORNADA**

### **OBJETIVOS Y FUNDAMENTACIÓN**

Este protocolo tiene como objetivo regular la reducción de jornada escolar para estudiantes que presentan dificultades de adaptación al horario de clases, ya sea por problemáticas médicas, personales o de convivencia. Se fundamenta en la normativa interna del establecimiento y en la protección del bienestar físico, emocional y social del estudiante.

### **CAUSALES FUNDAMENTALES**

La reducción de jornada podrá solicitarse bajo las siguientes causales:

#### **1. Problemas de adaptación al horario de clases por motivos médicos o personales:**

- Diagnóstico médico que indique la necesidad de ajustar el horario escolar (ej. trastornos del sueño, tratamientos médicos, condiciones crónicas, etc.).
- Situaciones personales graves que afecten la capacidad del estudiante para cumplir con la jornada completa (ej. duelo, crisis familiares, etc.).

#### **2. Problemas de convivencia escolar:**

- Situaciones de acoso escolar (bullying), conflictos graves con pares o personal del establecimiento.
- Diagnóstico de afectación socioemocional derivada de la convivencia escolar, avalado por profesional competente (psicólogo, psiquiatra, trabajador social).

### **REQUISITOS**

Para solicitar la reducción de jornada, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- El apoderado debe presentar solicitud formal a la Dirección, adjuntando:
  - Certificado médico o informe profesional que respalde la necesidad de reducción de jornada.
  - En casos de convivencia, informe de orientación, convivencia escolar o profesional externo que justifique la medida.

### **PROCEDIMIENTO**

1. **Solicitud Formal:** El apoderado presenta la solicitud de reducción de jornada, adjuntando la documentación requerida, en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la identificación del problema.

2. **Revisión:** El equipo de gestión revisa la documentación y realiza entrevistas si es necesario, en un plazo máximo de 5 días hábiles.
3. **Resolución:** Se comunica la resolución al apoderado. En caso de aprobación, se formaliza el nuevo horario y se informa a los profesores y personal relevante.
4. **Apelación:** Si la resolución no es satisfactoria, el apoderado puede apelar por escrito en un plazo de 5 días hábiles.

ACTA REDUCCION DE JORNADA

DATOS PERSONALES:

NOMBRE ESTUDIANTE	DEL		
RUT		CURSO	
DIRECCIÓN ACTUALIZADA			
NOMBRE APODERADO	DEL		
DIRECCIÓN			
TELÉFONO CONTACTO	DE		

Explique motivo solicitud

Fecha recepción documentación: \_\_\_\_\_

Indicar documentos y/o certificados que adjunta:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma apoderado

Firma DIRECCIÓN



**XVI. PROTOCOLO DE REGULACION DE DISPOSITIVOS DIGITALES EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

**PROHIBICIÓN DEL USO DE CELULARES Y DISPOSITIVOS DIGITALES EN HORAS DE CLASES Y RECREOS**

En cumplimiento con las normativas legales vigentes y con el objetivo de crear un entorno de respeto y concentración, **se prohíbe el uso de teléfonos celulares y dispositivos digitales dentro del establecimiento educativo durante el horario de clases 08:00 a 15:30, y en talleres extraprogramáticos dependiente del establecimiento, donde se pueda generar un mal uso.**

En caso de incumplimiento, se procederá según lo estipulado en el presente Protocolo de Actuación y según las normas del actual Reglamento de Convivencia, el cual contempla sanciones graduales y formativas para promover la responsabilidad y el respeto por las normas.

<p><b>Conducto regular</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los estudiantes deberán dejar sus celulares y o dispositivos digitales en casa o guardarlos apagados en sus mochilas durante toda la jornada escolar.</li> <li>2. En caso de ser encontrados utilizando celulares y o dispositivos digitales, estos serán retirados y serán devueltos únicamente a los padres o apoderados del estudiante, dejándose registro del incidente.</li> <li>3. La reiteración de la conducta significa aplicar otras medidas formativas y registro en hoja de vida.</li> </ol>
--------------------------------	--

## OBJETIVOS Y FUNDAMENTACIÓN

Regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, tales como teléfonos celulares, tabletas y otros medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a internet y consultar contenidos, plataformas digitales y redes sociales, durante la jornada escolar, aplicándose a todos los integrantes de la comunidad educativa según su rol.

El presente protocolo se enmarca en la necesidad de regular el uso de teléfonos celulares, tabletas y otros dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal dentro del establecimiento, a fin de promover un ambiente de aprendizaje propicio para el proceso de enseñanza-aprendizaje y el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes. Para efectos regulatorios:

**“Se entenderá por estos dispositivos aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales, por lo que su alcance no se limita únicamente al “celular”, sino que comprende todo dispositivo móvil con dichas funcionalidades, conforme a la modificación incorporada a la Ley N.º 20.370 (Ley General de Educación, art. 10 ter) mediante la ley N.º 21.801 MODIFICA LA LEY Nº 20.370, GENERAL DE EDUCACIÓN, CON EL OBJETO DE PROHIBIR Y REGULAR EL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES”.**

Su elaboración responde a las directrices de la Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar, la Ley General de Educación (N.º 20.370), las orientaciones del Ministerio de Educación (MINEDUC) sobre la materia, y a los principios del debido proceso y del interés superior del niño, niña y adolescente, consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño y en la jurisprudencia nacional. En este marco, la regulación se aplica a todos los integrantes de la comunidad educativa, estableciendo deberes y responsabilidades diferenciadas según el rol que cada uno cumple (estudiantes; docentes y directivos; asistentes de la educación; madres, padres y apoderados, entre otros), considerando únicamente las excepciones previstas por la normativa vigente.

### CAUSALES FUNDAMENTALES:

- 1. Restricción de uso:** Durante la jornada escolar, que comprende desde el ingreso del estudiante al establecimiento hasta su salida, los teléfonos celulares y otros dispositivos digitales móviles electrónicos de uso personal (tales como tabletas, smartwatches, audífonos inalámbricos, etc.) **deberán permanecer apagados y guardados dentro de la mochila del estudiante.**
- 2. Uso pedagógico:** El uso de dispositivos móviles electrónicos en el aula será permitido única y exclusivamente cuando el docente a cargo de la clase lo autorice de manera explícita para fines pedagógicos específicos, esto después de solicitar a dirección y UTP mediante correo electrónico, sobre la actividad a realizar con dispositivos personales, después de aprobada esta actividad, deberá quedar consignado en el libro de clases. **El docente deberá supervisar el correcto uso de los dispositivos durante la actividad.**
- 3. Prohibición de grabación y difusión:** Se prohíbe estrictamente grabar, fotografiar o difundir imágenes, audios o videos de cualquier miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento explícito. Esta prohibición se extiende a la difusión de dicho material a través de redes sociales o cualquier otro medio.
- 4. Comunicación con apoderados:** En caso de emergencia o necesidad de comunicación con la familia, esta deberá canalizarse a través de secretaria, hacia los números telefónicos que se encuentran identificados en la ficha de matrícula.

### EXCEPCIONES

Se contemplan las siguientes excepciones a las normas generales, las cuales deberán ser acreditadas y autorizadas por la Dirección, se deberá completar anexo N° 5 del presente protocolo.

Las excepciones serán las siguientes:

1. **Ayuda técnica para estudiantes con NEE (PIE u otras necesidades):** Se autoriza cuando el dispositivo cumple una función de apoyo, accesibilidad o ajuste razonable para el aprendizaje, la comunicación o la autonomía del estudiante.
2. **Uso para comunicación inmediata cuando exista riesgo o situación crítica que requiera coordinación urgente:** por ejemplo: sismo/evacuación: estudiante o funcionario se comunica con familia por instrucción del establecimiento, alerta de incendio, riesgo en el entorno (coordinación con apoderados para retiro excepcional), situación médica grave en recreo o sala (llamada para solicitar asistencia o activar redes de emergencia según protocolo de accidente escolar u otro según corresponda).
3. **Condición de salud que requiere monitoreo periódico:** se autoriza cuando el dispositivo está asociado a monitoreo, control o tratamiento de salud, por ejemplo: estudiante con diabetes que utiliza sensor/lector conectado al celular para control de glicemia, estudiante con epilepsia u otra condición con dispositivos de alerta o seguimiento (según indicación médica), estudiante con asma u otra condición que requiere recordatorios/registro de tratamiento, si está indicado por profesional de salud, mediante un certificado médico.
4. **Uso pedagógico en actividades curriculares:** Se permite solo por indicación del docente a cargo y autorizado por la Dirección, con objetivo de uso pedagógico explícito, por tiempo acotado y supervisión (docente deberá solicitar autorización expresa de la actividad a dirección mediante correo electrónico, luego de recibir la autorización de la actividad, debe hacer registro en libro de clases).
5. **Solicitud fundada y temporal por razones de seguridad personal o familiar:** Se autoriza cuando exista una necesidad real, documentada o evaluada por el establecimiento, para mantener contacto por motivos de protección o contingencia

## PROCEDIMIENTO

### Etapas del procedimiento para estudiantes

#### **Detección y notificación de la falta:**

- 1) Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un estudiante incumpliendo el presente protocolo deberá solicitar la entrega del dispositivo y ponerlo a disposición de Convivencia Educativa, al Encargado de UTP o Dirección.
- 2) Se registrará el hecho en el libro de clases o en el sistema de registro del establecimiento, dejando constancia de la falta cometida.
- 3) Convivencia Educativa o Dirección comunicará la situación al apoderado a la brevedad posible.

### Procedimiento ante la negativa a entregar el dispositivo

En caso de que un estudiante se niegue a entregar el dispositivo o lo haga de manera desafiante:

1. El docente o funcionario no deberá entrar en confrontación directa con el estudiante, velando por mantener un clima de respeto en el aula.
2. Se solicitará la presencia de un miembro de Convivencia Educativa o del equipo directivo para mediar en la situación.
3. El Coordinador de Convivencia o Directivo solicitará nuevamente la entrega del dispositivo. De persistir la negativa, se dejará constancia del hecho en un acta y se citará al apoderado de forma inmediata.
4. La negativa a cumplir la instrucción de un docentes, asistente de la educación o directivo será considerada una falta adicional y se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes, según lo establecido en el RICE.

## **Regulación para Asistentes de la Educación, Docentes y Directivos**

Considerando que las obligaciones y eventuales medidas disciplinarias aplicables a funcionarios se rigen por la normativa laboral y por instrumentos internos específicos (p. ej., Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, instrucciones de jefatura, estatutos y normativa vigente), el presente protocolo establece orientaciones de actuación y criterios de uso responsable en el contexto escolar, con enfoque formativo, preventivo y de diálogo, orientado a resguardar el ambiente educativo y el buen trato.

### **Principios de actuación para funcionarios:**

1. Ejemplaridad y coherencia educativa: los adultos del establecimiento modelan conductas de uso responsable frente a estudiantes.
2. Priorización del proceso pedagógico: en horarios de atención directa (clases, apoyo en aula, acompañamientos), se privilegia la presencia y la atención.
3. Confidencialidad y protección de datos: resguardo estricto de información, imágenes y antecedentes de estudiantes y funcionarios.
4. Necesidad y proporcionalidad: uso limitado a lo estrictamente necesario, evitando interrupciones de los diferentes procesos dentro del establecimiento.

### **Normas de uso recomendado durante la jornada escolar para funcionarios:**

En sala de clases y espacios de atención a estudiantes (clases, talleres, entrevistas, recreos con turno, atención apoderados):

1. Mantener el dispositivo en modo silencio y fuera de uso visible.
2. Evitar contestar llamadas o responder mensajes durante la interacción educativa, salvo emergencia real o requerimiento institucional.
3. Si se requiere responder por necesidad laboral, hacerlo brevemente y, si es posible, fuera del espacio de aula común.

Uso institucional del dispositivo (cuando el establecimiento lo requiera):

4. Se permite utilizar el celular u otros dispositivos para fines de gestión pedagógica o administrativa (p. ej., comunicación interna, coordinación de emergencias, registro institucional autorizado), cuidando siempre la confidencialidad.

Prohibición de grabación, fotografía o difusión sin autorización:

5. Queda estrictamente prohibido el registro o difusión de imágenes, audios o videos de estudiantes, funcionarios o apoderados sin autorización expresa y sin finalidad institucional definida.
6. Se prohíbe utilizar redes sociales o mensajería para difundir información sensible (casos, diagnósticos, conflictos, medidas, antecedentes familiares, etc.).

## **RESPONSABILIDAD**

El establecimiento no se hará responsable por la pérdida, robo, hurto o daño de los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos que los estudiantes porten en el recinto escolar. Al ser la portación de estos aparatos una decisión familiar y existiendo un protocolo que restringe su uso, **la responsabilidad de su cuidado recae exclusivamente en el estudiante y su apoderado.**

## DIFUSIÓN

El presente protocolo será difundido a la comunidad educativa a través de los canales oficiales del establecimiento.

Se realizarán jornadas de capacitación y sensibilización para estudiantes, docentes y apoderados sobre el contenido y los alcances de este protocolo.

### Anexo N° 1

#### FORMULARIO DE REGISTRO DE INCUMPLIMIENTO DEL “PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS EN EL CONTEXTO ESCOLAR”

Fecha:	Hora:
--------	-------

Lugar del Incidente:	
Nombre del Estudiante:	
Curso:	
Funcionario que reporta:	
Cargo y firma:	
Descripción detallada de la falta cometida:	

#### Dispositivo(s) involucrado(s):

- Teléfono celular
- Tablet
- Smartwatch
- Audífonos inalámbricos
- Otro: \_\_\_\_\_

#### Medidas adoptadas en el momento:

- Solicitud de entrega del dispositivo.
- Registro en el libro de clases.
- Comunicación verbal con el estudiante.
- Derivación a Convivencia Educativa.

**Anexo N°2:**

**Acta de retiro y devolución de dispositivo móvil electrónico personal del estudiante.**

Fecha de Retiro:	
Hora de Retiro:	
Nombre del Estudiante:	
Curso:	
Funcionario que retira:	

**Dispositivo Retirado:**

Tipo: (Ej: Teléfono celular, Tablet, etc.)	
Marca:	
Modelo:	
Color:	
N° de Serie/IMEI (si es visible):	
Estado del dispositivo (describir posibles daños visibles o tomar fotografía):	

**Acta de Devolución**

Fecha de Devolución:	
Hora de Devolución:	
Nombre del Apoderado que retira:	
RUT del Apoderado:	
Relación con el estudiante:	

Declaro haber recibido el dispositivo electrónico descrito anteriormente, en el mismo estado en que fue retirado.

Firma del Apoderado:	
Firma del Funcionario que entrega:	

**Anexo N°3:**

**Acta de notificación de inicio de procedimiento “protocolo de prohibición y regulación de dispositivos móviles electrónicos en contexto escolar”**

N° de Expediente:	
Fecha de Notificación:	
Nombre del Notificado:	
Calidad del Notificado: (Estudiante, Apoderado, Funcionario)	
Curso/Cargo:	
Domicilio:	

Por medio del presente documento, se notifica a usted que el establecimiento ha iniciado un procedimiento de investigación de los hechos ocurridos, los cuales involucra a su pupilo/a (según corresponda), a raíz de una queja o denuncia recibida con fecha \_\_\_\_\_.

Hechos que se investigan (resumen):
Funcionario a cargo de la investigación:

**Derechos del Notificado:**

En el marco de este procedimiento, usted tiene los siguientes derechos, consagrados en nuestro Reglamento Interno y en la normativa educacional vigente:

- 1 **Derecho a ser informado:** A conocer los hechos que se le imputan y los detalles del procedimiento.
- 2 **Derecho a ser oído:** A presentar sus descargos, argumentos y versión de los hechos de forma verbal o escrita.
- 3 **Derecho a presentar pruebas:** A ofrecer y presentar los medios de prueba que estime convenientes para su defensa.
- 4 **Derecho a ser asistido:** Si es estudiante, tiene derecho a ser asistido por su apoderado/a en todas las etapas del procedimiento.
- 5 **Derecho a un trato justo e imparcial:** A que la investigación se realice de manera objetiva y por un funcionario que no tenga conflicto de intereses.
- 6 **Derecho a la confidencialidad:** A que todos los antecedentes del caso sean tratados con la máxima reserva.

**Citación a declarar:**

Se le cita a una entrevista para el día \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ horas, en dependencias del establecimiento, con el objetivo de que pueda ejercer su derecho a ser oído y presentar sus descargos.

**Constancia de Notificación:**

Declaro haber recibido copia de la presente acta de notificación, comprendiendo los hechos que se investigan y los derechos que me asisten.

Firma del Notificado o Apoderado/a
Firma del Funcionario que notifica"

**Anexo N°4:**

**Acta de resolución final**

<b>N° de Expediente:</b>
<b>Fecha de Resolución:</b>

**I. ANTECEDENTES DEL CASO**

Denunciante:	
Denunciado/a:	
Fecha de la denuncia:	
Hechos denunciados (resumen):	

**II. DILIGENCIAS DE INVESTIGACIÓN REALIZADAS**

- Entrevistas a involucrados (N°: \_\_\_\_\_)
- Entrevistas a testigos (N°: \_\_\_\_\_)
- Revisión de cámaras de seguridad
- Análisis de medios digitales (mensajes, redes sociales, etc.)
- Recopilación de informes de profesionales (psicólogo/a, orientador/a, etc.)
- Otras (especificar): \_\_\_\_\_

**III. HECHOS ACREDITADOS**

Una vez finalizada la investigación, se han podido acreditar los siguientes hechos:

--

**IV. FUNDAMENTOS DE LA DECISIÓN**

Considerando los hechos acreditados y lo dispuesto en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), se ha determinado que la conducta del/de la estudiante constituye una falta de carácter:

- Leve  Grave  Gravísima

**V. RESOLUCIÓN**

En virtud de lo anterior, el equipo directivo ha resuelto aplicar las siguientes medidas:

**1. Medidas Formativas:**

- Amonestación verbal.
- Conversación reflexiva con Encargado de Convivencia Escolar.
- Elaboración de trabajo formativo (ensayo, presentación, etc.).

- Participación en talleres de desarrollo de habilidades socioemocionales.
- Derivación a programa de apoyo psicosocial (interno o externo).
- Otra (especificar): \_\_\_\_\_

**2. Medidas Disciplinarias (si corresponde):**

- Amonestación escrita con copia a la hoja de vida.
- Suspensión de clases por \_\_\_\_\_ días.
- Condicionalidad de matrícula.
- Otra (especificar): \_\_\_\_\_

**3. Medidas de Reparación (si corresponde):**

- Disculpas formales (privadas o públicas, según el caso).
- Acto de reparación material o simbólico.
- Otra (especificar): \_\_\_\_\_

**4. Medidas de Protección a la Víctima (si corresponde):**

- Seguimiento y apoyo psicosocial.
- Separación temporal o permanente de curso.
- Prohibición de contacto entre las partes.
- Otra (especificar): \_\_\_\_\_

**VI. DERECHO A APELACIÓN**

Se informa a las partes que tienen derecho a apelar esta resolución ante el Director del establecimiento, en un plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha de notificación de la presente acta.

**VII. NOTIFICACIÓN**

Se notifica a las partes involucradas con fecha \_\_\_\_\_.

Firma del Director/a	
Firma del Encargado de Convivencia Escolar	
Firma del apoderado/a	

**FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN EXCEPCIONAL DE USO DE DISPOSITIVO MÓVIL ELECTRÓNICO**

Este formulario debe ser completado por el/la apoderado(a) y por el establecimiento cada vez que se requiera una excepción a la norma general de prohibición de uso de dispositivos electrónicos, de acuerdo al Anexo N.º 5 del Protocolo.

a) **1. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO**

Nombre del establecimiento: \_\_\_\_\_

RBD: \_\_\_\_\_

Comuna: \_\_\_\_\_

Año escolar: \_\_\_\_\_

b) **2. DATOS DEL/DE LA ESTUDIANTE**

Nombre completo: \_\_\_\_\_

RUN: \_\_\_\_\_

Curso / Letra: \_\_\_\_\_ Jornada: \_\_\_\_\_

Programa de Integración Escolar (PIE):  Sí  No

NEE / Diagnóstico (si corresponde): \_\_\_\_\_

c) **3. PERSONA QUE SOLICITA LA EXCEPCIÓN**

Nombre madre / padre / apoderado(a): \_\_\_\_\_

RUN: \_\_\_\_\_

Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Vínculo con el/la estudiante: \_\_\_\_\_

d) **4. TIPO DE EXCEPCIÓN SOLICITADA**

(Marque la opción que corresponda)

 **Ayuda técnica para estudiante con NEE** **Emergencia, desastre o catástrofe** **Condición de salud que requiere monitoreo periódico** **Uso pedagógico en educación básica y media** **Solicitud fundada y temporal por razones de seguridad personal o familiar.**

*Nota: Las excepciones por emergencia, desastre o catástrofe, y el uso pedagógico en básica y media, son gestionadas directamente por el establecimiento y no requieren este formulario.*

e) **5. DESCRIPCIÓN DE LA RAZÓN DE LA SOLICITUD**

Explique de forma clara la situación que justifica la excepción, indicando contexto, riesgos, necesidades del estudiante y cualquier antecedente relevante.

---



---



---



---

Documentos que se adjuntan (si corresponde):

 Certificado médico Informe profesional (PIE / psicólogo / trabajador social, etc.) Resolución o medida de protección Otro: \_\_\_\_\_

f) **6. DISPOSITIVO Y CONDICIONES DE USO AUTORIZADO**

**Tipo de dispositivo** (celular, reloj inteligente, tablet u otro):

---

**Funciones autorizadas** (por ejemplo: solo llamadas, app de monitoreo, CAA, etc.):

---

---

**Momentos permitidos de uso** (marcar y detallar):

- Antes del inicio de la jornada: \_\_\_\_\_
- Durante la jornada (solo para monitoreo / ayuda técnica): \_\_\_\_\_
- Al término de la jornada: \_\_\_\_\_
- Otro horario específico: \_\_\_\_\_

**Espacios permitidos de uso:**

---

**Lugar de custodia del dispositivo cuando no se utiliza:**

- Inspectoría  Secretaría  Profesor jefe  Estudiante (bajo condiciones)

Otro: \_\_\_\_\_

**Fecha de inicio de la autorización:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**Fecha de término (máx. un año escolar, revisable):** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

g) **7. COMPROMISOS DEL/DE LA APODERADO(A) Y DEL/DE LA ESTUDIANTE**

**El/La apoderado(a) declara que:**

- Comprende que esta autorización es **excepcional, temporal y revisable**.
- Se compromete a supervisar el uso del dispositivo fuera del horario escolar.
- Se responsabiliza por el cuidado del equipo y por los posibles daños, pérdidas o usos indebidos que no sean atribuibles al establecimiento.

Firma apoderado(a): \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Nombre en letra imprenta: \_\_\_\_\_

**El/La estudiante declara que:**

- Se compromete a usar el dispositivo **sólo en los momentos y formas autorizadas**.
- Comprende que el incumplimiento de estas condiciones implica la revisión o suspensión de esta autorización y la aplicación de las normas del Reglamento Interno.

Firma estudiante: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Nombre en letra imprenta: \_\_\_\_\_

h) **8. REVISIÓN INTERNA DEL ESTABLECIMIENTO**

**Profesor jefe**

Nombre: \_\_\_\_\_

Observaciones:

---

---

Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**Coordinador(a) PIE / Profesional de apoyo (si corresponde)**

Nombre: \_\_\_\_\_

Observaciones:

---

---

Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**Encargado(a) de Convivencia Escolar**

Nombre: \_\_\_\_\_

Observaciones y recomendaciones:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**9. RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN**

Luego de revisar los antecedentes, la Dirección del establecimiento:

**APRUEBA** la autorización excepcional de uso del dispositivo electrónico.

**RECHAZA** la autorización (se adjuntan fundamentos).

Fundamentos de la decisión:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nombre Director(a): \_\_\_\_\_

Firma Director(a): \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**Registro interno:**

N.º de formulario: \_\_\_\_\_ Archivado en:  Convivencia  PIE  Dirección

**ANEXO 1**  
**Normas y Medidas**  
**para Mejorar la Convivencia Escolar**

---

**Fecha: 30/12/2025**

El presente anexo tiene como finalidad complementar y actualizar el Reglamento Interno con normas orientadas a fortalecer la convivencia escolar y garantizar un ambiente seguro y respetuoso para toda la comunidad educativa. Estas disposiciones buscan prevenir y regular conductas que han afectado el desarrollo normal de las actividades del establecimiento, tales como atrasos, manejo de colaciones, retiro de estudiantes, uso de teléfonos móviles, así como situaciones graves relacionadas con drogas y porte de armas.

Este documento está dirigido a apoderados, estudiantes, docentes y personal administrativo, con el propósito de que todos comprendan claramente sus responsabilidades y colaboren en la construcción de un espacio educativo basado en el respeto, la seguridad y la participación activa. Con estas normas, aspiramos a mejorar la convivencia interna y general, promoviendo un entorno que favorezca el aprendizaje y el bienestar común.

Finalmente, se establece que las disposiciones contenidas en el presente anexo se incorporarán al Reglamento Interno de Convivencia Escolar 2025, entendiéndose como normas actualizadas que entrarán en vigor durante el primer semestre del año académico 2026, las que reemplazarán las disposiciones que se encuentren en contradicción del presente reglamento.

Esta incorporación en el primer semestre se adaptará a la actualización que tiene por objeto dar cumplimiento a las nuevas disposiciones legales emanadas el 23 de diciembre de 2025, conforme a lo dispuesto en la Resolución Exenta N.º 0781, que aprueba la circular sobre instrucciones relativas a los reglamentos internos de los establecimientos de educación básica y media, y en la Resolución Exenta N.º 0782, que aprueba la circular que imparte instrucciones sobre la aplicación de medidas formativas y disciplinarias en dichos establecimientos.

### **3. CONTROL DE ATRASOS:**

- 3.1. El apoderado deberá ingresar con el estudiante y firmar el cuaderno de atrasos.
- 3.2. Cada atraso será registrado y observado en webclass,
- 3.3. Al acumular 3 atrasos, se citará al apoderado para entrevista.
- 3.4. El apoderado deberá informar las causas del atraso y comprometer acciones para evitar reincidencias.
- 3.5. El atraso reiterado, será consignado como una falta grave en el reglamento.
  1. Se podrán evaluar medidas que apunten a la protección del estudiante y el derecho a la educación.
- 3.6. Los responsables de las acciones serán designados por dirección, los que podrán ejecutar podrán ser dirección, UTP o convivencia escolar, directora designará la acción según disponibilidad.

### **4. CONTROL DE RETIRO DE ESTUDIANTES:**

- 4.1. Se solicitará que los estudiantes puedan ser retirados en horarios que no estén en los bloques de asignatura.
- 4.2. Posible horario de retiro de estudiantes en recreos:
  1. 09:20 a 09:50 – 11:20 a 11:30 – 13:00 a 14:00.

4.3. Con el fin de que las familias puedan organizarse cuando su pupilo deba cumplir con alguna atención medica u motivo personal.

4.4. Esta media está orientada en que no se interrumpan las clases de forma reiterada.

## 5. INGRESO DE COLACIÓN:

5.1. Se solicitará que los estudiantes puedan traer su colación en la mochila o lonchera.

5.2. Los apoderados que no envíen la colación de los estudiantes por algún motivo especial, se recepcionará la colación o el almuerzo en recepción.

5.3. El propio estudiante deberá acudir a recepción para retirar su colación en horarios de recreo.

## 6. CONDUCTO REGULAR PARA ATENCIÓN DE APODERADOS

6.1. El apoderado titular será el responsable principal para acudir al establecimiento en temas pedagógicos o de convivencia.

6.2. El apoderado **suplente** podrá asistir únicamente de forma **alternativa**, en caso de que el titular no pueda presentarse.

6.3. Se refuerza la idea de que **solo un apoderado** debe participar en la reunión, evitando duplicidad de información.

6.4. Posterior a la entrevista, el apoderado que asistió será responsable de realizar la bajada de la información a quien estime conveniente dentro de su núcleo familiar.

Esta medida busca garantizar claridad en la comunicación y respeto al conducto regular establecido por el centro educativo, fomentar un canal claro y ordenado para la atención de apoderados en temas pedagógicos y de convivencia.

## 7. PROHIBICIÓN DEL USO DE TELÉFONOS MÓVILES EN EL ESTABLECIMIENTO

### 7.1. **Ámbito 1: Estudiantes**

1. Los estudiantes no podrán utilizar celulares durante la jornada escolar (en aula de clases o recreos).

2. En caso de incumplimiento, se generará observación negativa en WebClass, el dispositivo será retenido y entregado únicamente al apoderado al término de la jornada escolar.

3. Regirán las excepciones que según la ley lo disponga.

### 7.2. **Ámbito 2: Funcionarios**

1. Los funcionarios del establecimiento no podrán utilizar el teléfono móvil cuando se encuentren en el aula de clases o en espacios de recreo, principalmente cuando existan estudiantes en proximidad.

2. El uso del celular por parte de funcionarios se permitirá únicamente en espacios administrativos o en situaciones excepcionales que lo requieran por motivos laborales.

3. La persistencia posterior a la advertencia o comunicación realizada por dirección, podrá generar faltas administrativas.

4. Esta medida busca garantizar el ejemplo educativo, la atención plena a los estudiantes y la seguridad en los espacios escolares.

## 8. MEDIDA CAUTELAR POR CONFLICTOS DE CONVIVENCIA: CUÁNDO SE PRESENTEN SITUACIONES GRAVES O MUY GRAVES DE CONVIVENCIA SEGÚN RICE:

8.1. Se podrá optar a la medida en la cual el estudiante deberá ser retirado por su apoderado entre las 13:00 y 14:00 horas.

8.2. Esta medida busca resguardar el bienestar del grupo y prevenir nuevas incidencias.

## 9. SANCIONES POR ACUMULACIÓN DE OBSERVACIONES:

- 9.1. Se aplicarán medidas disciplinarias progresivas cuando un estudiante acumule observaciones que afecten a la convivencia escolar.
- 9.2. Mas de 3 observaciones que atenten contra la convivencia escolar, del aula o del establecimiento.
- 9.3. Las sanciones podrán incluir, condicionalidad, ( paralelamente derivación a OLN u otros organismos similares). retiro del estudiante en horario de almuerzo, reducción de jornada y cierre de año escolar (dependiendo el periodo en el cual ya no se sostenga otra medida), revocación de matrícula.

## **10. CUSTODIA DE BOLSOS ANTE SOSPECHAS GRAVES:**

### **1. Estudiantes:**

1. Cuando exista denuncia o sospecha fundada de que un estudiante porta drogas, armas o algún artefacto que pueda ser calificado como potencialmente peligroso para el estudiante u otro compañero, además, si existen alguna intencionalidad en causar daño a un tercero.
2. El coordinador en conjunto con la Directora y Encargado de UTP, u otro funcionario que pueda ser designado.
3. Deberá mantener en custodia el bolso en un lugar que no pueda tener intervención de terceros, en conjunto con el estudiante.
4. Se procederá a realizar llamado del apoderado para poder informar mediante entrevista formal en conjunto con el estudiante, sobre la situación que se le imputa y evaluar la apertura de protocolo.
5. Esta acción se agregará en los protocolos correspondiente que regulan las situaciones respectivas a violencia escolar y drogas,
6. La confirmarse la situación recaerá en la obligación legal de denunciar, se procederá a la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes.

### **2. Funcionarios:**

1. Cuando exista denuncia o sospecha fundada de que un funcionario porta drogas, armas o algún artefacto que pueda ser calificado como potencialmente peligroso para un tercero, además, si existen alguna intencionalidad en causar daño a un tercero.
2. El coordinador en conjunto con la Directora y Encargado de UTP, u otro funcionario que pueda ser designado.
3. Deberán generar una entrevista con funcionario con el fin de que pueda esclarecer el hecho.
4. Si el funcionario confirma la situación descrita se aplicarán las normas descritas en el reglamento de higiene y seguridad, de igual forma, según la gravedad de los hechos, se deberá generar la denuncia la cual se realizará seguimiento las disposiciones comunes de este reglamento.