



# **REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

## **R.I.C.E 2023**

**Colegio Presidente Eduardo Frei Montalva**  
**Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa**

Dublé Almeyda 4757, Villa Frei, Ñuñoa – [www.colegioeduardofrei.com](http://www.colegioeduardofrei.com) – Fono 2 3251 1980



*En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el compañero” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. En algunas oportunidades, si utiliza las expresiones “os/as” o similar.*

*Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.*



## ÍNDICE

1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	7
2. PRESENTACIÓN DEL REGLAMENTO	8
3. MARCO LEGAL	9
4. PRINCIPIOS	12
5. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	15
5.1 Del sostenedor	16
5.2 Equipo Directivo	17
5.3 Profesionales de la Educación	19
5.4 Asistentes de la Educación	20
5.5 Madres, Padres, Apoderadas y apoderados	21
5.6 Derechos y deberes de los estudiantes	22
6. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	24
6.1 Niveles de enseñanza y régimen de jornada escolar.	24
6.2 Horario de funcionamiento del Establecimiento.	24
6.3 Horario de jornada escolar	24
6.4 Horarios de clases, recreos, almuerzos.	25
6.5 Suspensión de actividades	25
6.6 Cambio de actividades	26
6.7 Salidas autorizadas	26
7. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN	27
7.1 Postulación Principal y lista de espera.	27
7.2 Periodo Complementario de Postulación	28
7.3 Publicación de resultados a establecimientos	28
7.4 Periodo de matrícula de alumnos de continuidad y alumnos asignados por SAE	28



7.5 Regularización exclusiva para repitentes	28
7.6 Proceso de Regularización, postulación lista de espera	28
8. REGULACIONES SOBRE USO DEL UNIFORME ESCOLAR	29
9. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS	30
9.1. Plan Integral de Seguridad Escolar	30
a. Protocolo de actuación ante emergencias.	31
b. Plan Específico de Seguridad Escolar.	32
c. Medidas para garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento.	32
<b>10. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD</b>	<b>33</b>
10.1. Regulaciones técnico-pedagógicas	33
10.2. Regulaciones sobre promoción y evaluación	34
10.3. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas	35
10.4 Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio	35
11. REGULACIONES EN EL ÁMBITO DISCIPLINARIO (Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos)	37
11.1. Faltas a la norma	37
11.2. Conductas esperadas	38
11.3 Tipos de medidas	39
11.4. Procedimientos para determinar la existencia de faltas	51
11.5. Cumplimientos destacados y reconocimientos	56
12. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	58
12.1. Composición y funcionamiento del Consejo Escolar	58
12.2. Del Encargado de convivencia	58
12.3. Plan de Gestión de Convivencia Escolar	59
12.4. Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar,	



medidas disciplinarias y procedimientos	60
12.5. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos	60
12.6 Regulaciones relativas a la existencia de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas (Decreto N°19, 2016 que modifica N°24, 2005)	61
a. Consejo Escolar	61
b. Docentes	62
c. Asistentes De La Educación	63
d. Estudiantes	63
e. Apoderados	64
13. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	66
14. ANEXOS	68
14.1 Protocolo de actuación y estrategias de prevención frente a situaciones de abuso sexual y/o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de un(a) estudiante.	68
14.2 Protocolo de acción y estrategias de prevención frente a situaciones de porte, tráfico y/o consumo de drogas y alcohol.	80
14.3 Protocolo de actuación y estrategias de prevención frente a situaciones de crisis y/o desregulación emocional.	89
14.4 Protocolo de derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género en el ámbito escolar	96
14.5 Protocolo de acción y estrategias de prevención frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.	100
14.6 Protocolo de acción frente a accidentes escolares.	116
14.7 Protocolo de retención en el sistema educativo de estudiantes embarazadas, madres y padres.	127
14.8 Protocolo de prevención y actuación frente a conductas autodestructivas, de riesgo, situaciones de intento de suicidio o suicidio consumado	129



14.9 Protocolo sobre salidas pedagógicas.	141
14.10 Protocolo de actuación y estrategias de prevención frente a detección de situaciones de vulneración de derecho de estudiantes	148
14.11 Protocolo de actuación frente a la detección de vulneración de derechos de los párvulos (educación parvularia)	154
14.12 Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.	160
14.13 Protocolo de actuación frente a la detección de hechos de maltrato infantil, de connotación sexual o agresión SEXUAL (educación parvularia)	164
14.14 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS CONTEMPLADOS EN LA LEY DE AULA SEGURA	171
14.14 Formulario solicitud de salida pedagógicas	172
14.15 Protocolo de ingreso estudiantes nuevos	181



## 1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

<b>NOMBRE</b>	Colegio Presidente Eduardo Frei Montalva
<b>RBD</b>	9084 - 0
<b>DIRECCIÓN</b>	Dublé Almeyda N° 4757
<b>TELÉFONO</b>	23 251 1980
<b>EMAIL</b>	colegioeduardofrei@cmdsnuñoa.cl
<b>PÁGINA WEB</b>	www.colegioeduardofrei.com
<b>ÁREA</b>	Santiago
<b>LOCALIDAD</b>	Santiago de Chile
<b>COMUNA</b>	Ñuñoa
<b>REGIÓN</b>	Metropolitana
<b>NOMBRE DIRECTOR</b>	Óscar Lautaro Silva Urra
<b>SOSTENEDOR</b>	Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa



## 2. PRESENTACIÓN DEL REGLAMENTO

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) del Colegio Presidente Eduardo Frei Montalva ha sido concebido como un conjunto de normas y disposiciones reglamentarias, con el fin de promover la comunicación, el diálogo y el respeto, en un clima escolar enriquecedor, que favorezca el desarrollo integral de las potencialidades de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, pues todos ellos aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.

Para nuestra institución, lo más importante es el bienestar y la formación del alumnado, protegiendo y sustentando el autocuidado personal y responsable, que debe practicar toda persona que ingrese y permanezca en el Establecimiento, poniendo en práctica los protocolos de acción.

Es fundamental internalizar y aplicar los lineamientos que sustentan el presente Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar, para continuar avanzando en la cultura preventiva y sana convivencia en pos del logro de los aprendizajes y crecimiento integral en un ambiente de libertad, donde se cumplan los deberes y se respeten los derechos de las personas, de acuerdo al marco legal vigente.

### **Definición**

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad de los valores expresados en el proyecto educativo institucional (PEI), que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales de los establecimientos. Todo lo anterior, en el entendido de que la educación es una función social, y por lo mismo es el deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales y protocolos.





## **Objetivo o propósito**

Los lineamientos que sustentan el presente Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar tienen la finalidad de lograr una cultura preventiva que permita construir con todos, una grata y sana convivencia escolar en pos del logro de los aprendizajes y el crecimiento integral de nuestros educandos.

## **Alcances**

El presente documento norma el quehacer institucional orientándose hacia el cumplimiento de la Misión y Visión del establecimiento, fundamentado en los objetivos propios del colegio, en un marco valórico señalado en las bases emanadas del Ministerio de Educación Con el fin de facilitar la vida diaria, favorecer la realización de cada integrante en un ambiente de libertad donde se cumplan los deberes y se respeten los derechos de las personas de acuerdo al marco legal vigente.

## **3. MARCO LEGAL**

La normativa educacional exige que los establecimientos educacionales cuenten con un reglamento interno y normas de convivencia escolar, que rija las relaciones entre el establecimiento, los alumnos y los padres y apoderados. Dentro de las normas aplicables se encuentran las siguientes:

1. Decreto No 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile.
2. Decreto No 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.



3. Decreto No 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
4. Decreto No 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
5. Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC)
6. Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
7. Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (Ley SEP)
8. Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
9. Ley N° 19.418, que establece normas sobre las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias
10. Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP)
11. Decreto con Fuerza de Ley No 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley No 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley No 1, de 2005 (Ley General de Educación)
12. Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE)
13. Decreto con Fuerza de Ley No 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley No 2, de 1996, sobre subvenciones del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones)
14. Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley No 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente)
15. Decreto Supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida de reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO)
16. Decreto Supremo N° 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación



y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.

17. Decreto N° 83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de estudiantes de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
18. Decreto N° 511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
19. Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
20. Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar)
21. Decreto N° 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
22. Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
23. Decreto Supremo N° 565. De 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
24. Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
25. Circular N° 2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.
26. Circular N° 3, del 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley No 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
27. Ordinario N° 768, del 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
28. Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en



lo referido a convivencia escolar.

29. Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
30. Resolución Exenta N° 137, del 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
31. Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio No 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
32. Resolución Exenta N° 193, de 2018, de Superintendencia de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
33. Circular N° 482, del 20 de junio de 2018, de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado.
34. Circular N°860, 18 nombre 2018, Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de Educación Parvulario.

#### 4. PRINCIPIOS

Adhiriendo a los principios rectores de la sana convivencia escolar, el Colegio Presidente Eduardo Frei Montalva establece, lo siguiente:

Que reconoce los principios que inspiran el sistema educativo, establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación y en especial,

- La valoración de la **dignidad del ser humano** que se traduce en que todas las disposiciones del presente Reglamento Interno estarán orientadas a respetar la integridad física, psicológica y moral de todos y cada uno de los miembros de la comunidad escolar, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes ni de cualquier tipo de maltrato<sup>1</sup>.
- El **interés superior del niño, niña y adolescente** que se manifiesta en que se respeta

---

<sup>1</sup> Art. 3 letra n), Ley General de Educación



su condición de sujeto de derechos y capacidades fundamentales, capaces de ejercerlos con el debido acompañamiento del adulto, docente o apoderado, de acuerdo a su edad, grado de madurez y autonomía. En el ámbito de la gestión educativa este interés se verá reflejado especialmente en el deber de protección y cuidado de los párvulos, niños, niñas y adolescentes.

- El reconocimiento del principio de la **no discriminación arbitraria**<sup>2</sup> por el cual se prohíbe toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable y que cause privación, perturbación o amenaza en el legítimo derecho a la educación en igualdad de condiciones según sea la realidad del educando, según los principios de la integración, inclusión e interculturalidad<sup>3</sup>, diversidad que exige el respeto a su credo, raza y a la identidad de género<sup>4</sup>. En este contexto tendrá especial relevancia el resguardo de la equidad de género entendida como la igualdad de derechos y oportunidades entre hombre y mujeres. Este principio se hará efectivo para todo miembro de la comunidad escolar.
- El **principio de legalidad impone** al colegio la obligación de actuar en conformidad a la legislación vigente. En el ámbito de la gestión parvularia, este principio exige que el Reglamento contenga una descripción específica de las conductas de los miembros adultos de la comunidad educativa que constituyen faltas o infracciones, debiendo en cada caso identificar la medida o sanción asignada a este hecho. El presente Reglamento no contempla sanciones a los párvulos.
- La ejecución de un **justo y racional procedimiento** en la aplicación de las medidas disciplinarias.
- La incorporación de **criterios de proporcionalidad** en la calificación de las infracciones y en la aplicación de las medidas disciplinarias. La calificación y clasificación de las infracciones (leves, graves, muy graves, gravísimas) permite la aplicación de sanciones proporcionales a la gravedad de cada infracción. Lo anterior indica que no se podrán aplicar sanciones disciplinarias extremas en caso que la falta no amerite aquella sanción<sup>5</sup>.

---

<sup>2</sup> Art 11. Ley General de Educación

<sup>3</sup> Art. 1 Decreto N° 27, 2016. Ministerio de la Mujer y Equidad de Género

<sup>4</sup> Art. 3 Letra k). Ley General de Educación

<sup>5</sup> Por ejemplo, no se puede expulsar a un estudiante por llegar tarde o no asistir reiteradamente



- El principio de **información oportuna y transparencia**<sup>6</sup> por el cual todos los miembros de la comunidad escolar tienen derecho a ser informados de la gestión institucional como uno de los atributos de la libertad de enseñanza (por ejemplo, la inversión del presupuesto, ingresos, gastos, resultados académicos, matrícula, entre otros).
- El reconocimiento del **principio de participación** por el cual todos los miembros de la comunidad escolar tienen el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente<sup>7</sup>. Especial relevancia tiene la participación de los padres y apoderados en las instancias de participación parental y los estudiantes en el Centro de Alumno y unidades de participación por curso, actividades académicas, artísticas, deportivas, sociales y recreativas. Especial relevancia tendrá la participación de la comunidad a través del Consejo Escolar.
- El principio de **Autonomía y Diversidad**, el sistema educacional chileno se basa en el respeto y en el fomento de la autonomía de las Comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el reglamento interno.
- El principio de **Responsabilidad** busca que todos los actores del proceso educativo, además de ser sujetos de derechos, también sean responsables de cumplir ciertos deberes. En relación a esto se destaca la necesidad de contar con un trato digno para todas y todos los miembros de la comunidad, colaborar con el mejoramiento de la convivencia escolar y el proyecto educativo institucional, como también respetar toda la normativa del establecimiento y legal.

---

<sup>6</sup> Art. 3. Letra J) Ley General de Educación

<sup>7</sup> Art. 10. Letra h) y Art. 10 Letra a). Ley General de Educación



## 5. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Al momento de matricularse los/as estudiantes, se realiza la asignación de correo electrónico, el que será entregado a su apoderado titular. En caso de necesitar compartir este correo electrónico con el apoderado suplente o con alguno de los padres, será siempre el apoderado titular al que se entrega la contraseña y en caso de reemplazo o reseteo, debe ser éste quien solicita reposición desde su correo personal.

En función de mantener y promover un espacio de sana convivencia escolar es esencial comprometer responsablemente a todos los miembros de la comunidad educativa con el cuidado de las buenas relaciones e interrelaciones entre sus estudiantes, apoderados y apoderadas, profesionales docentes, asistentes de la educación, equipos directivos y sostenedor.

Cada integrante de la comunidad educativa debe respetar las normas y reglas establecidas en este reglamento interno. De la misma manera existen derechos y deberes que deben ser conocidos por todos los miembros.



## 5.1 Del sostenedor

### Derechos

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

### Deberes

- El sostenedor del establecimiento es el Secretario General, perteneciente a la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa (CMDSD), y es el responsable del funcionamiento del establecimiento.
- Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley. El sostenedor responderá a los reclamos, consultas y solicitudes efectuadas por los miembros de la comunidad educativa, siempre que los mismos se efectúen de conformidad a la ley y lo establecido en este Reglamento, en términos formales y respetuosos.
- El sostenedor velará, en subsidio del Director, por el correcto funcionamiento del Consejo Escolar.
- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos/as y, cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia, información que será de carácter público.
- Entregar a los padres, madres y apoderados la información que determine la ley, y someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.





## 5.2 Equipo Directivo

### Derechos

- El equipo docente directivo tiene derecho a conducir la realización del Proyecto Educativo Institucional del establecimiento (PEI) y a recibir la información pertinente a su cargo
- Desempeñarse en un ambiente de respeto y atención respecto de sus actividades profesionales y directivas
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios
- Que las funciones, derechos y deberes se regulan desde el contrato de trabajo y la normativa laboral vigente.

### Deberes

- Liderar el establecimiento, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar su calidad
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas;
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen
- Realizar supervisión pedagógica en aula.
- Fomentar hábitos de estudios, respeto, honestidad y responsabilidad en los estudiantes.
- Cuando sea necesario, corregir el trabajo de otro funcionario, de manera respetuosa y discreta
- Denunciar cualquier situación que tenga características de delito cometido en contra de estudiantes<sup>8</sup>.
- Respetar y hacer cumplir las normas del establecimiento indicadas en este reglamento y en todas orientaciones de la Corporación Sostenedora y la ley vigente.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las

---

<sup>8</sup> Conforme a los artículos 175° y 176° del código procesal penal



funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor. Será responsabilidad del Director del establecimiento tanto el cuidado de la seguridad como de la integridad física y psicológica de los estudiantes durante el periodo de clases. Cada vez que este Reglamento asigna funciones al Director, se entiende que si este se ausenta asumirá dichas funciones un integrante del equipo directivo del establecimiento.

Será responsabilidad del Director establecer un orden de subrogancia para el caso de faltar o ausentarse algún funcionario del establecimiento a quien corresponda llevar a cabo procedimientos establecidos en el Reglamento. El Director velará por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y porque éste realice, a lo menos, cuatro sesiones en meses distintos de cada año académico. Asimismo, deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia.



### **5.3 Profesionales de la Educación**

#### **Derechos**

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por este Reglamento, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- A asociarse libremente, para representar la diversidad de intereses colectivos (Representante de profesores y asistentes de la educación)
- Además de lo que indique el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

#### **Deberes**

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- Conocer, aplicar y hacer cumplir el Manual de Convivencia Escolar y el Reglamento Interno del establecimiento.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- Respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de los alumnos y alumnas;
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Fomentar hábitos de estudios, respeto, honestidad y responsabilidad en los estudiantes.
- Además de lo que indique el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad
- Al recibir relatos de bullying, maltrato, acoso o vulneración de derechos se regirá y respetará el protocolo correspondiente a cada situación.
- La persona que reciba relatos de vulneración o las vislumbre presencialmente deberá realizar la derivación con el instrumento correspondiente.



## **5.4 Asistentes de la Educación**

### **Derechos**

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar;
- A participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos en el presente Reglamento.
- A asociarse libremente
- Además de lo que indique el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

### **Deberes**

- 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.
- Fomentar hábitos de estudios, respeto, honestidad y responsabilidad en los estudiantes
- Además de lo que indique el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad
- Respetar los horarios que especifica su responsabilidad



## 5.5 Madres, Padres, Apoderadas y apoderados

### Derechos

- A asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos;
- A ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento;
- A ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad al presente Reglamento.
- A optar por la asignatura de Religión para su hijo/a, en el momento de la matrícula.
- Recibir sugerencias que orienten el proceso de soluciones ante dificultades académicas, valóricas y conductuales que pudieren afectar a sus hijos.
- Ser citados a reuniones y encuentros programados por el establecimiento.
- A ser tratado con respeto por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Elegir y ser elegido para integrar una directiva de curso o de centro de padres, siempre que cumpla con las exigencias

### Deberes

- Apoyar los procesos educativos del establecimiento;
- Fomentar hábitos de estudios, respeto, honestidad y responsabilidad en su hijo(a).
- Integrarse a actividades que desarrolle el Centro General de Padres y Apoderados (CGPA) del colegio
- Brindar protección y acompañamiento en el proceso de formación de sus hijos.
- Velar por la asistencia, puntualidad, aseo y presentación personal de su hijo/a.
- Mantenerse informado sobre el proceso de formación de su hijo/a.
- Aceptar sugerencias respecto de la búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas, conductuales.
- A tratar con respeto y cordialidad, a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Monitorear los artículos tecnológicos que los estudiantes traen al colegio como celulares, Tablet, relojes inteligentes, entre otros.



## 5.6 Derechos y deberes de los estudiantes

### Derechos

- A no ser discriminados arbitrariamente.
- A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión respetuosamente y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes y/o de maltratos psicológicos.
- A que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, respetando y tolerando a su vez las ajenas.
- A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en que residen, conforme al proyecto educativo y el presente Reglamento.
- A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento de Evaluación del colegio y la normativa educacional vigente.
- A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- A asociarse.
- A recibir los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad, a comunicar con prontitud la situación al apoderado y facilitar la derivación a una atención especializada cuando sea necesario.
- A la posibilidad de acudir personalmente o a través de su apoderado a instancias superiores en caso de no ser escuchado, siguiendo los conductos regulares existentes en el colegio.
- A elegir y ser elegidos para las distintas formas de representación estudiantil, siempre que reúna los requisitos para tal efecto.

### Deberes

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Asistir regularmente a clases.
- Ser puntual en su llegada al Establecimiento, así como a cada una de sus clases.
- Colaborar y cooperar en mejorar la Convivencia Escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el presente Reglamento.
- Adherir activamente a los valores de la convivencia escolar señalados en este reglamento.



- Estar dispuesto al diálogo, con el ánimo de fortalecer las relaciones interpersonales, respetando la pluralidad y el consenso.
- Solucionar los conflictos a partir de la práctica del buen trato y el diálogo, evitando las agresiones verbales y físicas.
- Comportarse con respeto en toda actividad organizada por el colegio, sea en las dependencias del establecimiento o fuera de éstas cuando expresamente esté representando al colegio o vista su uniforme.
- Respetar los símbolos patrios y del colegio, como también de otros colegios, instituciones, países, regiones, religiones o etnias.
- Respetar todo tipo de documentación oficial del colegio, sea física o virtual.
- Velar por la propia seguridad personal y la de los demás miembros de la comunidad educativa evitando situaciones de riesgo y siguiendo las indicaciones de los adultos a cargo.
- Respetar la propiedad privada, no apropiándose o destruyendo bienes de los miembros de la comunidad educativa o de propiedad del colegio.
- Llevar oportunamente a los padres o apoderados la información que envíe el colegio a través del cuaderno de comunicaciones o circulares.
- Cumplir con las normas y procedimientos que rigen las diversas actividades de formación organizadas por el colegio, dentro y fuera del establecimiento.



## 6. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

### 6.1 Niveles de enseñanza y régimen de jornada escolar.

NIVELES	JORNADA
I Nivel de Transición (Pre – Kinder)	Tarde
II Nivel de Transición (Kinder)	Mañana
1° a 6° año Básico	Jornada Escolar Completa, JEC

### 6.2 Horario de funcionamiento del Establecimiento.

El horario es de 07:30 a 18:00 hrs.

### 6.3 Horario de jornada escolar

JORNADA PRE BÁSICA	LUNES A VIERNES
MAÑANA	8:00 - 12:30
TARDE	13:30 – 17:30





#### 6.4 Horarios de clases, recreos, almuerzos.

JORNADA DE 1° A 6° BÁSICO	LUNES A JUEVES	VIERNES
1° BLOQUE	8:00 - 9:30	8:00 - 9:30
RECREO	9:30 - 9:45	9:30 - 9:50
2° BLOQUE	9:45 - 11:15	9:50 - 11:20
RECREO	11:15 - 11:30	11:20 - 11:40
3° BLOQUE	11:30 - 13:00	11:40 - 13:10
RECREO	13:00 - 13:30	
4° BLOQUE	13:30 - 15:00	

#### 6.5 Suspensión de actividades

Esta acción se ejecutará cuando se produzca un evento de fuerza mayor (corte de luz, corte de agua, emanación de sustancias tóxicas, entre otras), de lo cual se dará cuenta a la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa (CMDS) y se informa al Departamento de Educación Provincial Santiago Oriente

Las suspensiones pueden requerirse por una situación del establecimiento (rotura de cañería o no hay servicio de agua) o bien por una situación que afecta al territorio (contaminación ambiental o evento climático). Ambas situaciones implican recuperación de clases.

Se podrá realizar suspensión de la última hora de clases en caso de que el establecimiento necesite realizar actividades que complementen o refuercen los objetivos curriculares (por ejemplo, autocuidados, actividades de funcionarios, preparación de aniversario, entre otros). En estos casos se deberá asegurar el servicio de alimentación JUNAEB.



## **6.6 Cambio de actividades**

El cambio de actividades es una medida administrativa y pedagógica en donde las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, Ejemplo: Salidas Pedagógicas (se anexa su Protocolo), las que serán debidamente informadas al Departamento Provincial de Educación Oriente.

Estos cambios son una modificación al horario y forma de organización regular de las clases. Pero siempre con asistencia de estudiantes. Si una actividad que se planifica es sin asistencia de asistencia de estudiantes, eso corresponde a suspensión de clases y requiere suspensión.

Los cambios de actividades pueden ser propuestos por un establecimiento, en relación a su planificación o necesidades o por el Ministerio de Educación.

En ambos casos se trata de actividades con asistencia de estudiantes.

## **6.7 Salidas autorizadas**

Para proceder a retirar un estudiante durante el horario de clases el apoderado deberá concurrir personalmente con Inspectoría, y completar libro de registro de salida (anexar protocolo) de estudiante, ubicado en secretaría. "Corresponde a un registro complementario de los libros de clases, en el cual se debe identificar a los alumnos que por causas justificadas deban ausentarse ya sea por un periodo de tiempo del local escolar o simplemente retirarse de él, dentro de un día determinado" (Circular N° 1 Ministerio de educación).

Este registro debe tener, a lo menos, la siguiente estructura:

- Fecha.
- Nombre del alumno.
- Curso.
- Hora de salida.
- Hora de regreso.
- Nombre de la persona que retira.
- Firma de la persona que retira.
- Observaciones.



## **7. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN**

### **7.1 Postulación Principal y lista de espera.**

En proceso de postulación y listas de espera para el ingreso a establecimientos públicos se define desde el Ministerio de Educación a través de los siguientes pasos:

- Postulación a los establecimientos educacionales por parte de los apoderados, para estudiantes que cursen desde primer nivel de transición de educación parvularia a 6° año de educación básica, a través de la página: [www.mineduc.cl](http://www.mineduc.cl)
- Primera etapa de procesamiento, transferencia de datos, y ejecución del algoritmo de asignación de la etapa principal de postulación (asignación de establecimientos educacional a estudiantes postulantes según sus preferencias).
- Publicación de resultados a apoderados, y periodo de aceptación y rechazo asignación
- Entrega de resultado a los apoderados que postularon a sus estudiantes en la etapa principal de postulación. Además, los apoderados deben responder a su asignación en el proceso, indicando si aceptan, rechazan o van a lista de espera.
- Entrega de resultados a los apoderados que activaron las listas de espera.
- Entrega de resultados de activación de listas de espera por parte del Ministerio de Educación.
- Realización de procedimientos especiales de admisión solo para, establecimientos con Programas de Integración Escolar (PIE) que declaren cupos para estudiantes que presenten necesidades educativas especiales (NEE)
- Los establecimientos con Programas de Integración Escolar (PIE), que declaren cupos reservados para estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes (NEEP), podrán aplicar sus procedimientos especiales de admisión.
- Informar resultados de procedimientos especiales de admisión para cupos PIE.
- Informar resultados a través de la Plataforma que el Ministerio disponga para estos fines.

### **7.2 Periodo Complementario de Postulación**

- Procesamiento de la información y ejecución del algoritmo de la postulación



complementaria

- Desarrollo del mecanismo complementario de asignación realizado por el Ministerio de Educación.
- Publicación de resultados a apoderados
- Entrega de resultado a los apoderados que postularon a sus estudiantes en la etapa complementaria de postulación.

### **7.3 Publicación de resultados a establecimientos**

Entrega de listas de estudiantes asignados en cada establecimiento.

### **7.4 Periodo de matrícula de alumnos de continuidad y alumnos asignados por SAE**

Período de matrícula para alumnos de continuidad y los nuevos asignados por SAE. Los establecimientos deben cargar la información en SIGE (pre matrícula).

### **7.5 Regularización exclusiva para repitentes**

Período para el caso de estudiantes que postularon a un nivel (n+1) y dado que no fue promovido al nivel siguiente deberá volver a cursar en nivel actual. El postulante podrá regularizar en el colegio al cual fue asignado por SAE, si este cuenta con vacantes deberá matricularlo, en caso contrario podrá exigir su derecho a matrícula en el establecimiento de origen.

### **7.6 Proceso de Regularización, postulación lista de espera**

Finalizado el proceso de matrícula SAE, todos los apoderados que soliciten una vacante a un establecimiento, independiente de si éste tenga o no, lo debe hacer a través de una solicitud por el Registro Público del colegio, en caso de que se libere un cupo durante el año, ésta vacante deberá ser asignada por orden de llegada.

El registro público del colegio debe garantizar que la admisión sea por orden de llegada (art 56, Decreto 152 año 2016 del Mineduc) y de esta forma asignar de manera transparente las vacantes disponibles.

El libro de registro público se encuentra disponible en recepción.



## 8. REGULACIONES SOBRE USO DEL UNIFORME ESCOLAR

### UNIFORME OFICIAL ESTUDIANTES PRE-KINDER A 6° BÁSICO

Buzo oficial del colegio

Polera blanca cuello pique, oficial del colegio

Zapatillas negras o blancas

Cotona y/o delantal (pre- kínder y kínder)

### UNIFORME OFICIAL ED. FÍSICA ESTUDIANTES DE PRE-KINDER A 6° BÁSICO

Buzo oficial del colegio

Polera blanca cuello polo

Short verde

Zapatilla deportiva, negro o blanca



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

### 9.1. Plan Integral de Seguridad Escolar

El establecimiento promueve los contenidos referidos al autocuidado y la prevención de riesgos en el ámbito de la seguridad escolar.

Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- Seguridad escolar: conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile.
- Autocuidado: capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su propia seguridad y con ello prevenir riesgos.
- Prevención de riesgos: refiere a la preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos, y de responder en forma efectiva ante sus consecuencias.

Se entiende por accidente toda lesión que un estudiante sufra por causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

Un accidente es provocado “a causa” de los estudios cuando se relaciona directamente con éstos.

El estudiante sufre un accidente “con ocasión” de sus estudios, cuando existe una causa indirecta.

Existirá en el establecimiento un Comité de Seguridad Escolar, que será la instancia coordinadora de las acciones tendientes al autocuidado y la prevención de riesgos en la comunidad educativa, promoviendo la participación y el compromiso de todos los actores



pertenecientes a ella, para el logro de una mayor seguridad y mejor calidad de vida de sus integrantes.

Será responsabilidad del Director el conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar, el que estará integrado por:

- Director o representantes de la dirección del establecimiento, que serán designados por el primero;
- Monitor de seguridad escolar en calidad de representante de la dirección
- Representante de profesores
- Representante de los estudiantes de cursos superiores (de preferencia del Centro de Alumnos);
- En establecimientos educacionales con nivel de Educación Parvularia o de Educación Especial, la representatividad del estamento de estudiantes se expresará a través de sus padres, madres y/o apoderados;
  - Representantes del Centro de padres, madres y apoderados;
  - Representantes de los asistentes de la educación;
  - Representantes de las unidades de Carabineros, Bomberos y Salud de la comuna;
  - Representantes de otros organismos de protección (Cruz Roja, Scouts, Brigadas Integrales Escolares, etc.)

#### **a. Protocolo de actuación ante emergencias.**

En caso de un accidente que afecte a un estudiante miembro de la comunidad educativa, se llamará a su apoderado para trasladar al afectado y en caso de no poder hacerlo el alumno deberá ser trasladado al servicio de salud público más próximo por el colegio, comunicando al apoderado el lugar de atención y se procederá a realizar la constancia respectiva, a través del Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar.

Las acciones anteriores serán lideradas por Inspectoría General

Existe un seguro de accidentes escolares, que cubre a los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares del establecimiento.

Para efectos de hacer valer el seguro se deberá proceder a realizar la constancia en el



servicio de salud público, por medio del Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar.

La constancia será realizada por el Director, cuando tenga conocimiento del accidente, el médico tratante del servicio de salud, el apoderado, el estudiante accidentado, o cualquier persona que haya tomado conocimiento del hecho.

**b. Plan Específico de Seguridad Escolar.**

El Plan Integral de Seguridad Escolar ha sido elaborado de acuerdo a los resultados obtenidos del diagnóstico de la MUTUAL DE SEGURIDAD.

**c. Medidas para garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento.**

- El establecimiento cuenta con personal asistente de la educación con dedicación exclusiva para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Así también implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.
- Los procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional, y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general son parte de la organización interna del establecimiento y serán informados al consejo escolar.





## **10. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD<sup>9</sup>**

El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en el establecimiento. El establecimiento otorgará las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de estos dos objetivos.

La maternidad o el embarazo no serán causales para cambiar a los estudiantes de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

La dirección del establecimiento otorgará las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al servicio de salud correspondiente para el control prenatal periódico como, asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

Las facilidades antes señaladas, y las redes de apoyo con que cuentan los estudiantes se contienen en el “Protocolo de Retención de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes” del establecimiento.

### **10.1. Regulaciones técnico-pedagógicas**

El desarrollo de aprendizajes se basa en la interacción estudiante-docente y será responsabilidad de la o el docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación orientar sus actividades de acuerdo a las directrices del colegio, pactos surgidos en reuniones técnicas y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y asignatura. Los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros/as.

El docente deberá mantener sus planificaciones al día, deberá mantener los registros de sus clases y asistencias de acuerdo a las normas impartidas por la dirección y del

---

<sup>9</sup> En anexos se adjunta Protocolo de Retención en el sistema educativo de estudiantes embarazadas, madres y padres.



Empleador (CMDS).

El Docente deberá asistir a las reuniones técnicas mensuales del colegio, de acuerdo a las normas del proyecto de Jornada Escolar Completa de la escuela y de las directrices del Mineduc.

La convivencia escolar en la sala de clases y cualquier otro espacio educativo es monitoreada, en todo momento, por la o el docente a cargo del curso y por asistentes de la educación destinados a estos espacios, quienes deben velar por el cumplimiento cabal del presente RICE y por los principios y orientaciones de nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Durante el desarrollo de las clases estudiantes y profesores/as no podrán ingerir alimentos, utilizar su teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan al desarrollo de la asignatura respectiva y a la planificación diseñada para tal efecto.

## 10.2. Regulaciones sobre promoción y evaluación

Considerando el contexto de pandemia se han ajustado algunos lineamientos, actualmente el Ministerio de Educación ha dado a los colegios lineamientos respecto de los procesos de instrucción y evaluación, en documento “**Criterios de evaluación, calificación y promoción de estudiantes de 1° básico a 4° año medio**”, de la UCE, (Unidad de Currículum y Evaluación), agosto 2020.

Es importante aclarar que, a excepción de las situaciones específicas que se abordan a continuación, todas las regulaciones y reglas establecidas en el Reglamento de evaluación original, **se mantienen**. Dicho reglamento se encuentra publicado en la página web del establecimiento ([www.colegioeduardofrei.com](http://www.colegioeduardofrei.com))

En este contexto, corresponde mencionar que el Consejo Nacional de Educación en la Resolución Exenta N° 151 de 14 de mayo de 2020 que ejecuta el acuerdo N° 80/2020 que informó favorablemente y aprobó la priorización curricular propuesta por el Ministerio de Educación, señaló que “en la incertidumbre sobre el futuro inmediato, y las limitaciones para el desarrollo de las actividades de enseñanza-aprendizaje, es necesario contar con marcos de orientación y apoyo que tengan en especial consideración el hecho de que todavía no



es posible determinar con precisión el tiempo en el que podrá desarrollarse el año escolar, por lo que es fundamental que se adopten criterios flexibles sobre el plan de estudios y evaluación, que permitan optimizar los procesos académicos, considerando la realidad disímil de los diversos establecimientos educacionales”<sup>10</sup>

### **10.3. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas**

La ley N° 20.370, Art. 11° establece que: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”. El Colegio toma como principio fundamental, velar siempre por el respeto a la vida y generar las condiciones necesarias para proteger el desarrollo normal de una vida en gestación, lo que necesariamente pasa por acompañar al estudiante en esta condición, comprendiendo el rol de co parentalidad y favorecer la continuidad de su trayectoria académica.

Por lo anterior, hemos considerado en el Protocolo respectivo (Ver en Anexo Protocolo de retención y apoyo a estudiantes embarazada padre, madre y padres adolescentes) un Plan de Apoyo de carácter interdisciplinario que contiene medidas tanto administrativas como académicas, de manera de asegurar un efectivo acompañamiento a los estudiantes durante esta particular etapa de sus vidas.

Los detalles del Plan de Apoyo Académico y Administrativo, se encuentran explicitados en el Protocolo respectivo, el que incorpora la totalidad de los requerimientos de la normativa actual.

Asimismo, en el ámbito de la convivencia, se han establecido normas particulares para asegurar el pleno respeto a la dignidad de estos estudiantes, evitando así conductas discriminatorias por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.

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

Salidas Pedagógicas:

---

<sup>10</sup> En anexos se encuentra el Reglamento Transitorio de Evaluación y Promoción.



Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión de un/a docente o directivo a cargo.

El docente a cargo deberá solicitar autorización por escrito a la Dirección del colegio con una antelación de 15 días hábiles, debiendo indicar:

- Nombre del Docente o Asistente de la Educación que acompaña.
- Nómina de estudiantes.
- Indicar lugar de visita.
- Fecha y hora de salida y regreso.
- Enviar comunicación a los apoderados.
- Medio de transporte.

Inspectoría General entrega al profesor las autorizaciones para ser completadas por el apoderado titular, las cuales deberán ser devueltas con su firma previa a la entrega de petición a Dirección del Establecimiento.

a) Paseos de Curso:

Actividades recreativas que se desarrollan fuera del establecimiento no utilizando el horario normal de clases. Deben contar con el respaldo y supervisión de algunos/as apoderados/os y el profesor/a jefe del curso respectivo



## **11. REGULACIONES EN EL ÁMBITO DISCIPLINARIO (Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos)**

En este capítulo se describen las regulaciones en el ámbito de lo disciplinario, donde se describen aquellas faltas a la normativa del establecimiento de acuerdo con los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional.

En un primer apartado se detallan las faltas a la norma, principalmente asociado al ámbito de la convivencia escolar, que busca brindar un clima de respeto y cuidado entre los distintos integrantes de la comunidad escolar, abordando los problemas y diferencias de manera pacífica y colaborativa.

En el segundo apartado se describen las medidas formativas y disciplinarias asociadas a cada falta según se indica en este reglamento. Cautelando los lineamientos entregados por el Proyecto Educativo Institucional, la normativa legal vigente. Por ejemplo, se definen sanciones a conductas que dañan la integridad física de otro en la comunidad escolar como los golpes, empujones, mordiscos, entre otros.

### **11.1. Faltas a la norma**

En relación a las medidas disciplinarias y formativas que se deben aplicar ante las conductas que en este reglamento se tipifican como faltas, éstas deben estar orientadas en siempre proteger el derecho y bienestar del estudiante, garantizando de esta manera el bien superior del niño, niña y adolescente, protegiendo además el bien de toda la comunidad educativa, de esta manera se aplican sanciones de acuerdo a la gravedad, atenuantes y agravantes, la edad, las necesidades educativas especiales, entre otros.

El rol pedagógico y formativo de la escuela constituyen un pilar fundamental para la vida de los niños, niñas y adolescentes, su desarrollo personal y bienestar socioemocional, por esto es de suma importancia velar porque las medidas sancionatorias sean acordes con la realidad y contexto en el que se aplica. Se necesita abordar las problemáticas de manera integral y situada en el contexto en el que ocurre, fomentando el diálogo y la comprensión de lo sucedido.

Por lo anterior, es necesario contar con la presencia constante de padres, madres y/o apoderados, buscando que sean agentes de soporte para el proceso educativo de los



estudiantes. De esta manera, la escuela busca que en conjunto con los padres, madres y apoderados se puedan comprender las dinámicas que se suscitan en el espacio escolar, buscando soluciones y compromisos que garanticen los derechos y el bienestar del estudiante.

### **11.2. Conductas esperadas**

- Estudiantes que respeten los valores universales, los valores fundamentales del Proyecto Educativo Institucional.
- Estudiantes que adopten los valores de la sociedad actual, promoviendo un ambiente basado en la tolerancia, en el respeto por la integridad física, psicosocial y moral, brindándole un trato digno a todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Estudiantes preparados para los constantes cambios pedagógicos relacionales y tecnológicos de la sociedad actual.
- Estudiantes autónomos y curiosos del conocimiento, siendo críticos y reflexivos para descubrir y desarrollar su creatividad y realizar cambios dentro de sí y de la sociedad.
- Estudiantes que se relacionen en forma empática con el prójimo, que accedan al trabajo en equipo, haciendo uso de su libertad en forma responsable, desarrollando al máximo sus potencialidades físicas e intelectuales, sociales, afectivas y espirituales. (LGE Art. 10)
- Estudiantes con conductas pro sociales, conocedores de sus derechos y deberes, hábiles en la resolución pacífica de los conflictos, confiados en sí mismos y en sus potencialidades.
- Estudiantes que valoren las instancias de participación y diálogo como ejes de las relaciones sociales.
- Estudiantes que tengan una visión positiva del conflicto, como circunstancia u oportunidad de cambio, utilizando actitudes conciliatorias para la consecución de acuerdos y la restauración para reparar el daño.
- Estudiantes cuidadosos en el uso de las instalaciones, materiales u objetos del Colegio (material didáctico, computadores, mobiliario, paneles etc.) así como los de otros establecimientos y lugares a los que acuda en representación del colegio y también de los medios de transportes utilizados, procurando no estropearlos. También respetará el uso de los espacios (salas, camarines, biblioteca, patio, etc.) entrando en ellos sólo cuando corresponda por actividades curriculares o extraescolares.



- Estudiantes que mantengan un comportamiento de respeto, disciplinado y formal frente a los Actos Cívicos y Símbolos Patrios.
- Estudiantes que asistan todos los días al colegio puntualmente a cada una de las actividades que ha sido citado.
- Estudiantes que se comuniquen utilizando un vocabulario respetuoso frente a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Estudiantes responsables de sus deberes escolares.
- Estudiantes que se presenten con una presentación personal acorde a las instancias formativas formales y pedagógicas propuestas por el colegio.

### 11.3 Tipos de medidas

- Medidas formativas:** son aquellas acciones que acompañadas por un adulto de la comunidad educativa promueven el desarrollo de competencias socioemocionales y buscan el proceso reflexivo posterior a cometer una falta a este reglamento. De esta manera se intenciona un proceso de comprensión basado en las prácticas pedagógicas y socioemocionales.
  - Se fomenta el diálogo individual y grupal, reflexionando a través de la conducta evaluada, buscando soluciones a la problemática.
  - Procesos de mediación y resolución pacífica de conflictos a través de diálogos conciliadores
- Medidas de acompañamiento psicoeducativo:** son aquellas medidas que brindan apoyo al estudiante y su familia en el área psicoeducativa, identificando los riesgos psicosociales que puedan estar afectando la conducta del estudiante, estas medidas deben ser evaluadas según pertinencia y acuerdo con el apoderado.
  - Acompañamiento psicosocial y psicoeducativo desde el equipo de convivencia escolar
  - Derivación a la red externa del estudiante y/o familia
- Medidas complementarias:** Trabajo colaborativo con estamentos del establecimiento (por ejemplo, apoyo en fotocopiado, diario mural, secretaría).
- Medidas de resguardo:** las medidas de resguardo serán aquellas que se podrán aplicar



ante situaciones que afecten la convivencia del curso o las integridades psicológicas y físicas de algún miembro de la comunidad escolar.

- **Cambio de curso:** esta medida será tomada en momentos que los problemas de conductas o de convivencia afecten significativamente el clima del curso. Esta medida será evaluada por el equipo de convivencia escolar, UTP e inspectoría, indicando las observaciones a través de un informe al director, quien determina finalmente la sanción.
- e. **Medidas sancionatorias:** Son aquellas medidas formales que pueden excluir de forma temporal al estudiante de clases. Deben ser evaluadas según su pertinencia, proporcionalidad y aplicando el debido proceso.
- **Suspensión de clases:** excepcionalmente, frente a situaciones en las que su asistencia regular a clases, impliquen algún factor contraproducente para el Estudiante o algún otro integrante de la comunidad escolar.
  - **Amonestación escrita:** que constituye un llamado de atención ante una situación que vuelve a repetirse.
  - **Cancelación de matrícula:** frente al incumplimiento de acuerdos y procedimientos relacionados a ocurrencia de alguna falta grave o gravísima.
  - **Expulsión:** frente a situaciones que atentan directamente contra los derechos humanos básicos, y gravemente contra la integridad física, psicológica o moral de las personas o los principios educativos de la institución y que en algunos casos podrán ser tipificados como delitos por la justicia ordinaria<sup>11</sup>

---

<sup>11</sup> Ley Aula Segura 21128





Entre otras, se consideran faltas leves las siguientes:

<b>NORMA</b>	<b>GRADUACIÓN</b>	<b>TÉCNICA DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTO</b>	<b>SANCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Inasistencia injustificada (más de tres días consecutivos)	Leve	Indagación del profesor(a) jefe(a) con apoderado	Amonestación verbal y formativa	Profesor(a) Jefe(a)
Uso no autorizado de celular en horario de clases	Leve	Llamado de atención de quien observe la situación	Amonestación verbal y formativa	Profesor presente en aula
Realizar actos que distraigan a los demás compañeros en la hora de clases	Leve	Llamado de atención de quien observe la situación	Amonestación verbal y formativa	Profesor presente en aula
Hacer uso de aparatos tecnológicos sin autorización del profesor(a) (Tablet, notebook, ipod, ipad, entre otros)	Leve	Llamado de atención de quien observe la situación	Amonestación verbal y formativa	Profesor presente en aula
Comer en clases	Leve	Llamado de atención de quien observe la situación	Amonestación verbal y formativa	Profesor presente en aula
Atrasos (Desde 08:05 am) reiterados injustificados (3 atrasos a la semana)	Leve	Envío de comunicación/correo solicitando subsanar la situación con el apoderado	Llamado al apoderado y compromiso de mejora	Inspectoría



Botar basura en espacios no habilitados para aquello	Leve	Llamado de atención de quien observe la situación	Amonestación verbal y formativa	Patio: Inspectoría Sala: Profesor de aula
Abandonar la sala de clases sin autorización	Leve	Conversación con el estudiante para reforzar el cambio de actitud/conducta	Amonestación verbal y formativa	Inspectoría
Expresarse usando insultos y/o garabatos	Leve	Conversación con el estudiante para reforzar el cambio de actitud/conducta	Amonestación verbal y formativa	Inspectoría
Lanzar objetos durante la clase, recreo o cualquier espacio del establecimiento	Leve	Conversación con el estudiante para reforzar el cambio de actitud/conducta	Amonestación verbal y formativa	Patio: Inspectoría Sala: Profesor de aula
No respetar los horarios de entrada y salida de la sala de clases	Leve	Llamado de atención de quien observe la situación	Amonestación verbal y formativa	Patio: Inspectoría Sala: Profesor de aula
Gritar o hacer sonidos inadecuados (eructar, gases, golpear la mesa, entre otros)	Leve	Conversación con el estudiante para reforzar el cambio de actitud/conducta	Amonestación verbal y formativa	Patio: Inspectoría Sala: Profesor de aula
Negarse a indicaciones del profesor(a) o asistentes de la educación (salir de la sala, dejar de comer, guardar el celular, entre otras)	Leve	Conversación con el estudiante para reforzar el cambio de actitud/conducta	Amonestación verbal y formativa	Patio: Inspectoría Sala: Profesor de aula



Comercializar cualquier tipo de productos dentro del establecimiento sin autorización	Leve	Llamado de atención de quien observe la situación	Amonestación verbal y formativa	Inspectoría
Registro audiovisual de algún miembro de la comunidad sin el consentimiento	Leve	Llamado de atención de quien observe la situación	Amonestación verbal, escrita y formativa	Patio: Inspectoría Sala: Profesor de aula



Las faltas consideradas graves son las siguientes:

<b>NORMA</b>	<b>GRADUACIÓN</b>	<b>TÉCNICA DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTO</b>	<b>MEDIDA FORMATIVA Y/O SANCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Realizar prácticas sexuales o caricias eróticas dentro del establecimiento	Grave	Diálogos formativos	Reflexión escrita, compromiso de no repetición, citación al apoderado y registro en libro de clases.	Encargado/a de convivencia escolar
Burlarse de otro miembro de la comunidad educativa, de manera virtual o presencial.	Grave	Diálogos formativos	Reflexión escrita, compromiso de no repetición, citación al apoderado y registro en libro de clases.	Encargado/a de convivencia escolar
Portar o exhibir material pornográfico al interior del establecimiento	Grave	Diálogos formativos	Reflexión escrita, compromiso de no repetición, citación al apoderado y registro en libro de clases.	Inspectoría
Rayar murallas, bancas, sillas, mesas, libros o cualquier material o mobiliario del colegio	Grave	Diálogos formativos	Reflexión escrita, compromiso de no repetición, citación al apoderado y registro en libro de clases.	Inspectoría
Intimidar a un funcionario del establecimiento	Grave	Diálogos formativos	Reflexión escrita, compromiso de no repetición, citación al apoderado y registro en libro de clases.	Inspectoría
Mentir para encubrir acciones deshonestas o constitutivas de faltas	Grave	Diálogos formativos	Reflexión escrita, compromiso de no repetición, citación al apoderado y registro en libro de clases.	Inspectoría



Falsear notas, comunicaciones, justificativos u otros similares	Grave	Diálogos formativos	Reflexión escrita, compromiso de no repetición, citación al apoderado y registro en libro de clases.	Inspectoría
Salir del colegio sin autorización	Grave	Diálogos formativos	Reflexión escrita, compromiso de no repetición, citación al apoderado y registro en libro de clases.	Inspectoría
Adulterar y/o usar indebidamente documentación oficial del establecimiento	Grave	Diálogos formativos	Reflexión escrita, compromiso de no repetición, citación al apoderado y registro en libro de clases.	Inspectoría
Falsear o corregir calificaciones	Grave	Diálogos formativos	Reflexión escrita, compromiso de no repetición, citación al apoderado y registro en libro de clases.	Inspectoría
Dañar o hacer mal uso de bienes o pertenencias de algún miembro de la comunidad educativa	Grave	Diálogos formativos	Reflexión escrita, compromiso de no repetición, citación al apoderado y registro en libro de clases.	Inspectoría
Dañar o sustraer material de BiblioCra, laboratorio de computación, oficinas, centro de recursos.	Grave	Diálogos formativos	Reflexión escrita, compromiso de no repetición, citación al apoderado y registro en libro de clases.	Inspectoría
Ausentarse reiteradamente por más de 2 semanas consecutivas a clases sin justificativo	Grave	Diálogos formativos	Citación al apoderado y registro en libro de clases.	Inspectoría
No presentar justificativo ante	Grave	Diálogos formativos	Citación al apoderado y registro en	Inspectoría



ausencias en evaluaciones			libro de clases.	
Abandonar la sala de clases sin autorización previa (cimarra interna)	Grave	Diálogos formativos	Reflexión escrita, compromiso de no repetición, citación al apoderado y registro en libro de clases.	Inspectoría
Destruir útiles escolares de algún compañero	Grave	Diálogos formativos	Reflexión escrita, compromiso de no repetición, citación al apoderado y registro en libro de clases.	Inspectoría
No cumplir con las sanciones o compromisos establecidos para superar la falta	Grave	Diálogos formativos	Citación al apoderado y registro en libro de clases.	Inspectoría
El no cumplimiento del rol del apoderado a una citación del equipo de gestión	Grave	Diálogos formativos	Envío de carta certificada o visita domiciliaria y registro en libro de clases.	Inspectoría
Consumir cigarrillos al interior del establecimiento	Grave	Diálogos formativos	Reflexión escrita, compromiso de no repetición, citación al apoderado y registro en libro de clases.	Inspectoría
Agredir de forma física, verbal o psicológica a otro miembro de la comunidad educativa	Grave	Diálogos formativos	Reflexión escrita, compromiso de no repetición, citación al apoderado y registro en libro de clases.	Inspectoría
Portar algún elemento incendiario no asociados a la actividad pedagógica (ej. encendedor, fósforos, entre otros)	Grave	Diálogos formativos	Reflexión escrita, compromiso de no repetición, citación al apoderado y registro en libro de clases.	Inspectoría



Molestar, provocar y promover desorden durante el desarrollo de la clase	Grave	Diálogos formativos	Reflexión escrita, compromiso de no repetición, citación al apoderado y registro en libro de clases.	Profesor de cada asignatura
Amenazar de forma verbal o física a otro miembro de la comunidad educativa	Grave	Diálogos formativos	Reflexión escrita en el hogar, compromiso de no repetición, citación al apoderado y registro en libro de clases.	Director (*Encargado de convivencia)



Las faltas consideradas gravísimas son las siguientes:

NORMA	GRADUACIÓN	TÉCNICA DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTO (o protocolo)	MEDIDA FORMATIVA Y/O SANCIÓN	RESPONSABLE
Acoso escolar o bullying	Gravísima	Protocolo de Bullying	Suspensión por 5 días, reflexión en el hogar y registro en el libro de clases	Director (*Encargado convivencia escolar)
Portar o traficar drogas al interior del establecimiento	Gravísima	Protocolo de consumo de drogas y alcohol	Suspensión por 5 días, reflexión en el hogar y registro en el libro de clases	Director (*Inspección)
Consumir alcohol y/o drogas ilícitas dentro del establecimiento	Gravísima	Protocolo de consumo de drogas y alcohol	Suspensión por 5 días, reflexión escrita en el hogar y registro en el libro de clases	Director (*Inspección)
Sustraer artículos del colegio o personales de otro miembro de la comunidad educativa	Gravísima	Diálogos formativos	Suspensión por 2 días, reflexión escrita en el hogar, compromiso de no repetición, citación al apoderado y registro en libro de clases.	Director (*Inspección)
Ingresar armas al establecimiento	Gravísima	Ley Aula segura	Ley Aula Segura, registro en libro de clases y reflexión escrita en el hogar.	Director
Dañar o destruir el mobiliario del	Gravísima	Ley Aula Segura	Ley Aula Segura, registro en libro de	Director





establecimiento, con riesgo de dañar físicamente a otro miembro de la comunidad educativa			clases y reflexión escrita en el hogar .	
Inducir a otro miembro de la comunidad educativa a cometer alguna falta grave	Gravísima	Diálogos formativos	Suspensión por 1 día, reflexión escrita en el hogar, compromiso de no repetición, citación al apoderado y registro en libro de clases.	Inspectoría
Golpear a otro miembro de la comunidad educativa (puños, patadas u otra que pueda generar daño mayor)	Gravísima	Diálogos formativos	Suspensión por 2 días, reflexión escrita en el hogar, Suspensión y registro en el libro de clases	Inspectoría
Saltar rejas o muros, abrir o romper rejas para salir o ingresar establecimiento	Gravísima	Ley aula segura	Reflexión escrita en el hogar, Ley Aula Segura y registro en el libro de clases	Director
Ocupar de forma ilegal las dependencias del establecimiento, impidiendo el normal funcionamiento de éste	Gravísima	Ley aula segura	Reflexión escrita en el hogar, Ley Aula Segura y registro en el libro de clases	Director
Involucrarse en peleas o riñas al interior o en las inmediaciones del establecimiento	Gravísima	Diálogos formativos	Suspensión por 5 días, reflexión escrita en el hogar, Suspensión y registro en el libro de clases	Director
Inasistencia al colegio por más de un mes seguido sin justificativo ni aviso	Gravísima	Visita domiciliaria	Visita domiciliaria o derivación según protocolo y registro en el libro de	Director (*Inspectoría)



previo.			clases	
---------	--	--	--------	--

Las faltas cometidas por estudiantes de acuerdo a esta tabla de graduación deben ser informadas a sus respectivos profesores(as) jefe y a los profesionales que trabajen con el estudiante según corresponda cada caso (profesionales del PIE, Convivencia Escolar, asistentes de aula, entre otros).

#### **11.4. Procedimientos para determinar la existencia de faltas**

Los procedimientos contemplan principios de eficiencia y asumen que todos los adultos tienen un rol formativo, por lo que la aplicación de medidas queda definida de acuerdo al rol de cada educador y al nivel de complejidad de la situación.

a. **Primer nivel de acciones:** el adulto que observa o sea informado de la falta realizará diálogo pedagógico, identificará las causas del comportamiento y orientará medidas reparatorias cuando sea posible.

Alternativa 1: Si las causas de la conducta responden a un descuido de parte del Estudiante o falta de información, bastará con el diálogo pedagógico y conducta de reparación guiadas por el adulto que observó la situación, quien informará al profesor jefe en caso de no ser quien observó la conducta.

Alternativa 2: Si las causas de la conducta están explícitamente desarrolladas en el presente reglamento, deberá aplicarse el conducto regular con los responsables descritos.

b. **Segundo nivel de acciones:** el adulto que observa o sea informado de la falta grave, luego de contener la situación si corresponde, informará a Inspectoría a la brevedad; esta activará el protocolo relacionado, citará a los padres/Apoderados, se evaluará la derivación al departamento de Convivencia Escolar y se aplicarán la sanción, si correspondiera.

c. **Tercer nivel de acciones:** el adulto que observa o sea informado de una falta gravísima, luego de contener la situación si corresponde, informará a Inspectoría y/o Encargado/a de Convivencia Escolar a la brevedad, según corresponda a lo indicado en el presente reglamento interno, quienes activarán protocolo relacionado, se citará a los padres/Apoderados, se evaluará si es pertinente el apoyo Psicoeducativo, la derivación a especialistas externos, la aplicación de

medidas de protección ante el organismo competente; se aplicará sanción, si correspondiera; se efectuará la denuncia al Ministerio Público en caso de presunto delito.

### **Del debido proceso.**

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

- Derecho a la protección del afectado.
- Derecho a la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
- Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
- Que el establecimiento resguardará la reserva y confidencialidad.
- Que el establecimiento resolverá con fundamento sobre los casos.

Para la aplicación de cualquier sanción se deberán considerar las circunstancias atenuantes y agravantes que puedan tener lugar.

### **ATENUANTES**

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
- Estudiantes con diagnósticos clínicos.
- Presentar el alumno una conducta anterior intachable;
- El haber obrado en defensa propia;
- El que las circunstancias que rodean al hecho hayan motivado, razonablemente, el actuar del estudiante;
- La especial condición de vulnerabilidad en que se encontraría el alumno, por circunstancias socioeconómicas, personales o de salud;
- Denunciar voluntariamente el hecho ante las autoridades del establecimiento.
- En caso de que la falta (cualquier gravedad) sea de parte de un estudiante del Programa de Integración Escolar o cuente con un diagnóstico que pueda ser asociado a la comisión de una falta, las sanciones deben ser acordadas con la Coordinadora del Programa de Integración Escolar o con el profesional que realice el seguimiento.

## **AGRAVANTE**

- La cantidad de agresores y el grado de responsabilidad de estos;
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
- Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- La discapacidad o indefensión del afectado.
- La reincidencia, entendiéndose por tal, el haber cometido la misma infracción, en forma reiterada.
- El haber actuado premeditadamente;
- El aprovechamiento de una situación de vulnerabilidad de la víctima, como en los casos en que esta padece alguna discapacidad o tiene una edad menor que la del agresor;

Las situaciones que alteran la sana convivencia se abordarán, de acuerdo a los criterios señalados precedentemente y cumpliendo con los elementos del justo procedimiento con que debe actuar la institución en el conocimiento, fallo y ejecución de las sanciones disciplinarias que este Reglamento establece.

Según lo establece el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos”. En este sentido, el Justo Procedimiento en nuestro establecimiento considera los siguientes pasos:

1. Preexistencia de la Norma: Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que están explícitamente definidas como falta en el presente Reglamento Interno, considerando su gradualidad y proporcionalidad y en cada caso, la existencia de situaciones eximentes, atenuantes o agravantes de la acción.

2. Detección previa: Todos los miembros de la comunidad escolar deberán conocer los procedimientos y activar en su caso las detecciones tempranas de faltas que atenten contra la sana convivencia escolar, derivando la información a quien determine el protocolo correspondiente.

3. Presunción de Inocencia: Se presumirá la inocencia en todo proceso que se active en la aplicación de las sanciones descritas en este Reglamento. Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del Justo Procedimiento, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo que garantice la imparcialidad, la posibilidad de presentar pruebas y descargos, bilateralidad de la audiencia y derecho de apelación.

4. Información a las partes y sus apoderados: Toda persona que esté siendo investigada en un procedimiento sancionatorio deberá ser debidamente informada de cada uno de los pasos, dejando constancia escrita de ello. De acuerdo a lo establecido por la SIE, la constancia de ello deberá ser registrada en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida del alumno”. Este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. Los apoderados también deberán ser informados, especialmente cuando se deban aplicar sanciones por faltas graves, gravísimas y excepcionales.

El objetivo es informar al apoderado/a de los hechos, sus consecuencias de acuerdo a lo prescrito en este Reglamento y buscar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación.

1. Fijación de Plazos del Proceso: Al momento de iniciar los procesos de investigación de acciones que atentan contra la sana convivencia, es necesario fijar plazos para la investigación, la toma de decisión de las sanciones propiamente tales y las reconsideraciones. Los plazos de investigación, resolución y reconsideración serán los establecidos en cada caso, dependiendo de la medida disciplinaria que se trate.

2. Bilateralidad de la audiencia: Todas las personas involucradas en un proceso sancionatorio por la ocurrencia de una falta a este Reglamento, tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.

3. Proporcionalidad de Sanciones: Las medidas formativas y disciplinarias que se establecen en este Reglamento consideran en todo momento los principios de la proporcionalidad y la consideración del caso específico de que se trate, a través de la aplicación de las circunstancias eximentes, atenuantes y agravantes que sea pertinentes. Igualmente, y considerando la presencia de alumnos con NEE, se valorará positivamente el apoyo de las familias en la

generación de planes de mejora y acompañamiento para el alumno.

4. Monitoreo: La aplicación de medidas formativas o disciplinarias en el colegio, junto con estar sujetas a plazos de ejecución, podrán considerar fases de acompañamiento al alumno con el objetivo de revertir las acciones que han motivado la sanción. Todas las acciones que se realicen deberán quedar informadas en la hoja de vida del alumno, como también los resultados obtenidos. En el caso de las sanciones de suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión, su aplicación deberá ser posterior a la realización de las acciones de monitoreo y acompañamiento y en todo caso, finalizadas las acciones del justo procedimiento y el plazo de apelación a la medida adoptada.

5. Denuncia de Delitos: Cuando de la investigación preliminar de la situación de convivencia escolar se constate la existencia de acciones que pueden ser constitutivas de delito y en cumplimiento de las disposiciones legales, el Director, Inspectores y Docentes estarán obligados a denunciar los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El plazo para hacer la denuncia es dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho o desde que se ha tomado conocimiento del mismo. La denuncia se realiza ante Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía o Tribunales con competencia en lo penal.

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias en concordancia a la falta informada por Inspectoría General o Dirección, sin menoscabo de sanciones ajustadas en el reglamento interno.

1. Derecho de Apelación o reconsideración de la medida: El estudiante o su apoderado tendrá derecho a apelar de toda aplicación de medidas formativas o sanciones, presentando su solicitud por escrito de acuerdo a lo que se establece en cada procedimiento.

a) La decisión tomada, será informada por el Director, o quien él designe en su reemplazo, al apoderado a través de una entrevista, dejando registro escrito y entregando una carta, de la decisión.

b) Los padres o apoderados, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de los plazos indicados, de acuerdo a la falta y sanción, desde el momento de su notificación, ante la misma

autoridad.

Los plazos para apelar, son los siguientes.

SANCIÓN	DÍAS DE PLAZO PARA APELACIÓN
Suspensión	2 días hábiles
Expulsión	10 días hábiles (Ley Aula Segura)
Cancelación o no renovación de matrícula	10 días hábiles

El Director dará respuesta por escrito en un plazo máximo de 10 días hábiles de recibida la apelación. En el transcurso de este proceso el estudiante estará en periodo reflexivo con su apoderado o tutor.

### 11.5. Cumplimientos destacados y reconocimientos

Incentivos: La Dirección del Colegio establecerá la forma y naturaleza de los incentivos y premios. El colegio reconocerá a los estudiantes(as), apoderados o funcionarios mediante:

- a) Felicitación verbal: Cuando el estudiante manifiesta el comportamiento esperado y/o una actitud positiva.
- b) Felicitación escrita: Se refiere al registro por escrito en el libro de clases que realiza el profesor de asignatura o profesor jefe. Se efectúa cuando el estudiante manifiesta un comportamiento positivo en forma reiterada y/o cuando su actitud positiva permanece en el tiempo.
- c) Carta de felicitación: Se refiere a una carta enviada a los padres y apoderados por parte del Equipo de Gestión, en situaciones en que su actitud ha sido especialmente destacable, por su positivo desempeño durante el semestre, y distinguida por el Consejo de Profesores, por ejemplo, asistencia del 100% a clases, participación destacada en actividades extra programáticas del colegio o en la comunidad y otras similares.
- d) Ceremonia de premiación: Terminado el semestre y finalizado el año escolar se reconoce a los estudiantes destacando por curso en: Mejor compañero/a (lo eligen sus propios



compañeros/as), Excelencia Académica, Mejor asistencia (100% asistencia a clases), entre otras.

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

### **12.1. Composición y funcionamiento del Consejo Escolar**

El Consejo Escolar, es un órgano informativo, consultivo y propositivo, que se rige por las disposiciones de la Ley General de Educación y el Decreto N° 19 que modifica el Decreto N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que Reglamenta los Consejos Escolares.

### **12.2. Del Encargado de convivencia**

En el establecimiento existirá un Encargado de Convivencia Escolar, que especialmente trabajará de acuerdo a la Política Nacional de Convivencia Escolar. Encargado de Convivencia Escolar lo siguiente:

- Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en el Consejo Escolar;
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena Convivencia Escolar.
- Conocer y mantener actualizado el reglamento de convivencia escolar del colegio y su respectiva actualización en el Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE).
- Conocer la normativa vigente respecto al Reglamento de Convivencia y Reglamento Interno de los establecimientos educacionales.
- Actualizar con apoyo del Equipo de Gestión, el Consejo Escolar y el Consejo de Profesores del colegio los diferentes planes de acción para fortalecer la convivencia escolar.
- Conocer y dar a conocer a la comunidad escolar, los protocolos de acción frente a situaciones de denuncias de maltrato escolar, de acoso escolar y de cualquier tipo de violencia física o psicológica al interior del establecimiento.
- Informar y orientar a la comunidad escolar acerca de los temas relacionados con la Convivencia Escolar, la normativa y los protocolos de acción que deben estar explícitos en el reglamento de convivencia.
- Velar y orientar a la comunidad escolar sobre la celebración del día de la Convivencia Escolar y otras conmemoraciones.
- El Plan de Gestión de Convivencia Escolar deberá establecerse por escrito y contendrá las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo

responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que se han definido como relevantes.

### **12.3. Plan de Gestión de Convivencia Escolar**

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar tiene como propósito orientar a la Comunidad Educativa del Colegio Eduardo Frei Montalva en el desarrollo de estrategias para promover el buen trato, el respeto, y prevenir cualquier tipo de manifestación de violencia entre sus integrantes, así como implementar estrategias preventivas en relación a temáticas de afectación infantil y juvenil. Entre las acciones generales que se contemplan, acorde a las edades y niveles, por ejemplo, podemos encontrar:

- Difundir, reflexionar y promover buenas prácticas de convivencia escolar a través de la página Web del Colegio, correos electrónicos, reuniones de Madres, Padres y Apoderados del mes de marzo, agosto y octubre, reuniones de personal del Colegio, y en la Ruta del Aprendizaje con los Estudiantes.
- Difundir las normas de Convivencia Escolar del Colegio a los Estudiantes, en la Ruta del Aprendizaje y asignaturas; y a toda la comunidad en reuniones y talleres especialmente orientados a ello.
- Reflexionar y fomentar una buena Convivencia Escolar entre los Estudiantes, en la Ruta del Aprendizaje, Talleres por curso y nivel; jornadas de Monitores de Convivencia; Charlas y talleres para madres, padres y Apoderados durante el año lectivo; en las clases habituales.
- Fortalecer la colaboración entre los Estudiantes en un ambiente de respeto mutuo, de cuidado y autocuidado en la Ruta del Aprendizaje, Clases-Taller del Aula Invertida, en el desarrollo de los ABP y Actividades Integradas, en Educación Física y selecciones Deportivas.
- Reflexionar y promover un estilo de vida saludable a través de la Ruta de Aprendizaje, Recreos Saludables. Salidas pedagógicas, Clases de Educación Física y Selecciones Deportivas, Campañas específicas, clases habituales.
- El Plan de Gestión de Convivencia Escolar es liderado la Encargado/a de Convivencia escolar, así como la planificación y ejecución de acciones en función de los objetivos planteados cada año escolar, reconociendo la importancia de promover una cultura preventiva al interior del Colegio, que propicie el desarrollo y buen vivir de nuestro Estudiantes.

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

Se considera cualquier acción u omisión que atente o vulnere la sana convivencia escolar. El /La Encargado/a de Convivencia Escolar, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, sancionadas mediante un sistema gradual.

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

#### **12.5. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos**

Consideraciones técnicas Resolución pacífica de conflictos:

a. La negociación: se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, con la intervención de un moderador, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminan 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.

b. La mediación es un procedimiento en el que dos personas, ajenas al conflicto, ayudan a los involucrados a reflexionar y llegar a un acuerdo, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando restablecer la relación y la 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, buscando de esta manera que exista una buena convivencia al interior

del establecimiento. El responsable de realizar las mediaciones es el psicólogo a cargo del nivel o los alumnos formados como mediadores que cursan 5° y 6° básico.

c. El arbitraje: es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, 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 diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

## **12.6 Regulaciones relativas a la existencia de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas (Decreto N°19, 2016 que modifica N°24, 2005)**

### **a. Consejo Escolar**

El Consejo Escolar, según Decreto 24 del 11 de marzo del 2005, estará integrado por:

- El Director del establecimiento, quien lo presidirá
- El sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito
- El docente representante, elegido por los profesores del establecimiento,
- El asistente de la Educación representante, elegido por sus pares.
- El/la presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- El/la presidente del Centro de Estudiantes del Colegio.

El Director, si lo estima conveniente propondrá al Consejo la incorporación de nuevos miembros.

El Consejo Escolar tendrá como objetivo, acercar e integrar a los distintos actores que componen una comunidad educativa a través de la participación efectiva, de manera que puedan informarse, participar, opinar y proponer sobre materias relevantes del quehacer educativo, con el propósito de colaborar con la gestión escolar de su establecimiento, como también estimular y promover la buena convivencia escolar.

Especialmente le corresponderá al Consejo Escolar lo siguiente:

- Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento;
- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los

miembros de la comunidad educativa;

- Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar en su elaboración y actualización, considerando la Convivencia Escolar como un eje central;
- Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la Convivencia Escolar como contenido central;
- Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de Convivencia Escolar;
- Participar en la elaboración y actualización del Reglamento Interno de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- Conocer los informes de las visitas o supervisiones de la Secretaría Ministerial de Educación, de la Dirección Provincial, Superintendencia de educación y Agencia de Calidad.
- Conocer los resultados obtenidos en las mediciones de calidad, de los aprendizajes (SIMCE)
- El Consejo deberá sesionar, al menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes del 31 de marzo del año en curso.

El Director del establecimiento, dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

Esta citación se realizará mediante carta certificada dirigida al domicilio de sus integrantes y una circular dirigida a toda la comunidad escolar, las que deberán ser enviadas con una antelación no inferior a 10 días hábiles a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

#### **b. Docentes**

- En el establecimiento existe un Consejo de Profesores, integrado por los profesionales de la educación docente-directivos, técnico-pedagógicos y docentes.
- El Consejo de Profesores es un organismo técnico en el que se expresará la opinión profesional de sus integrantes y por medio del cual se encauza la participación de los profesionales de la educación en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.
- El Consejo de profesores tiene carácter resolutivo, en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y en la medida que el Reglamento

Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa así lo disponga.

- Los profesores podrán ser invitados a las reuniones de los Centros de Cursos y Centros de Padres y Apoderados, cualquiera que sea su denominación. En lo posible en la invitación se indicarán las materias que se tratarán.
- Los profesores eligen un representante la cual participa en las reuniones de gestión y tiene como responsabilidad liderar un consejo de profesores al mes y manifestar inquietudes, sugerencias y otros, propias del estamento.

### **c. Asistentes De La Educación**

- En el colegio existen espacios de participación e integración, tales como consejos de profesores, del Programa PIE, reuniones informativas, de autocuidado y de participación de acuerdo a las necesidades.
- El director decide su participación en el Consejo de profesores, si los temas a desarrollarse ameritan su presencia.
- Realizan reuniones multidisciplinarias en función del mejoramiento y desarrollo de los estudiantes y docentes aportando desde su rol colaborador.
- Los asistentes de la educación, cuentan con un representante que participa en las reuniones del consejo escolar.

### **d. Estudiantes**

- El Centro de Alumnos del establecimiento es una organización formada por estudiantes de 5° y 6° año básico.
- La finalidad del Centro de Alumnos es potenciar una educación cívica por medio de la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.

Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

- 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, las autoridades u organismos que corresponda.
- 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 las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.
- La organización y funcionamiento del Centro de Alumnos se regirá por la ley, su reglamento y estatutos que el mismo dictare.
- La Directiva del centro de Alumnos será representada por su Presidente ante la Dirección, el Consejo de Profesores y el Consejo Escolar del establecimiento en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran.
- Será responsabilidad del Presidente del Centro de Alumnos el informar oportunamente mantener actualizados sus datos.
- El sostenedor y el Director del establecimiento adoptarán las medidas pertinentes para que el Centro de Alumnos cuente con asesores pertenecientes al cuerpo docente, para los cuales se le designarán de dos horas pedagógicas a un docente quien orientará. Existirá un Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, que constituye el organismo base del Centro de Alumnos.
- El Consejo de Curso estará integrado por todos los alumnos del curso respectivo.
- Se contempla una hora de Consejo de Curso en el plan de estudios del establecimiento. Con acuerdo del profesor jefe, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos.
- Los asesores del Consejo de Curso serán sus respectivos profesores jefes.

#### **e. Apoderados**

Los padres y apoderados de alumnos del establecimiento se organizan en un Centro de Padres y Apoderados, en adelante "Centro de Padres", el cual comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento.

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

**El Centro de Padres tiene las siguientes funciones:**



- 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 principios, 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 el 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 alumnos.
- Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
- Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez.
- Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.
- Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

El Centro de Padres se organizará de conformidad a la ley, sus reglamentos y su estatuto y el Director del establecimiento o a quien éste designe, participará en las reuniones de su Directorio en calidad de asesor.

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

Las normas del presente Reglamento serán revisadas, al menos una vez al año, por la

comunidad escolar, liderados por la Encargada de Convivencia Escolar y el Director, con el objeto de realizar las modificaciones que la comunidad educativa y/o las autoridades ministeriales estimen pertinentes.

Las sugerencias y reclamos relativas a las normas del Reglamento, su aplicación y/o cumplimiento por parte de los miembros de la comunidad escolar deberán ser efectuadas por escrito a la Dirección del establecimiento, la cual pondrá a disposición de los distintos actores los medios para hacerlas efectivas, dando respuesta a los reclamos dentro de los 15 días hábiles siguientes a su recepción. Con todo, los reclamos que tengan procedimientos especiales previstos en este Reglamento, disposiciones legales o reglamentarias, se sujetarán a lo previsto en estos últimos.

Artículo N°236 El Reglamento y sus modificaciones estarán publicados en el sitio web [www.colegioeduardofrei.com](http://www.colegioeduardofrei.com) del establecimiento

En la primera reunión de apoderados de cada año, se dará a conocer el RICE, y se les enviará vía mail a todos los miembros de la comunidad.

Será responsabilidad del Director del establecimiento cumplir con la obligación señalada en el artículo anterior, así como mantener actualizado el Reglamento Interno en el Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE) del Ministerio de Educación o el que lo reemplace.

Las sugerencias y reclamos relativas a las normas del Reglamento, su aplicación y/o cumplimiento por parte de los miembros de la comunidad escolar deberán ser efectuadas por escrito a la Dirección del establecimiento, la cual pondrá a disposición de los distintos actores los medios para hacerlas efectivas, dando respuesta a los reclamos dentro de los 15 días hábiles siguientes a su recepción. Con todo, los reclamos que tengan procedimientos especiales previstos en este Reglamento, disposiciones legales o reglamentarias, se sujetarán a lo previsto en estos últimos.

El presente Reglamento entrará en vigencia previa aprobación por parte del Consejo Escolar con fecha 13 de diciembre 2022

## 14. ANEXOS

### 14.1 Protocolo de actuación y estrategias de prevención frente a situaciones de abuso sexual y/o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de un(a) estudiante.

#### **Introducción.**

La protección de derechos de las y los estudiantes es una tarea que involucra a toda la comunidad, comprendiendo además que el colegio es un espacio protector y garante de derechos de NNA, ratificado tras la firma de la Convención de Derechos del Niño en el año 1990 en la que Chile suscribe ese compromiso. Esta tarea deviene en un gran desafío para las comunidades que implica el reconocimiento de que tanto niños, niñas y adolescente son sujetos de plenos derechos como a su vez objeto de protección.

En atención a lo anterior, se hace fundamental comprender que el abuso sexual infantil constituye una forma de maltrato infantil altamente frecuente en nuestra sociedad. No obstante, el mismo temor de los niños, niñas y adolescentes víctimas para develar la situación, así como las aprehensiones de los padres o cuidadores al sospechar de una situación de abuso, hacen que los casos que se denuncian aún constituyan un porcentaje menor, comparado con el universo total de casos afectados por esta problemática.

En este contexto, el establecimiento educacional adquiere especial relevancia dado su rol educativo, por lo que debe constituirse en un espacio que promueva y garantice una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde la comunidad educativa, en su conjunto, asuma una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia y la adolescencia, en el que se establezcan procedimientos claros ante situaciones de vulneración. Se requiere avanzar hacia un sistema educativo que contribuya a la formación integral de niñas, niños y adolescentes, a la vez que promueva y proteja sus derechos, evitando al mismo tiempo incurrir en situaciones que propicien la victimización secundaria de los miembros de la comunidad escolar.

#### **I. CONCEPTUALIZACIÓN:**

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

Para efectos de este documento, se utilizarán los siguientes conceptos:

**Abuso sexual:** Delito de naturaleza sexual dirigido en contra de una persona sin su consentimiento, en el que no se emplea la violencia física o la intimidación directa. En el caso del abuso sexual infantil, implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder.

**Acoso sexual:** Consiste en la presencia de requerimientos por lenguaje verbal, no verbal o escrito para tener relaciones sexuales con una persona que las está rechazando. La víctima puede ser tanto mayor como menor de edad y el delito puede darse de forma puntual o continuada en el tiempo.

**Hechos de connotación sexual:** Son aquellas “acciones de carácter o con intención sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio, incluyendo los digitales, como Internet, celulares, redes sociales, etc. que tendrán lugar tanto dentro como fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento”.

**Estupro:** Delito que consiste en tener una relación sexual consentida con una persona menor de edad (entre 14 y 18 años).

**Violación:** Delito que comete quien accede carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona, empleando fuerza o intimidación, o estando la víctima privada de sentido o aprovechándose el autor de su incapacidad para oponerse, o abusando de la enajenación o trastorno mental de la víctima; o quien accediere carnalmente a menor de 14 años, por vía vagina, anal o bucal.

**Sexting:** El sexting (acrónimo derivado de las palabras inglesas sex y texting) es la acción de enviar o recibir imágenes, fotografías o vídeos de contenido sexual a través del móvil, las redes sociales o cualquier otro medio electrónico.

**Grooming:** El grooming es la acción deliberada de un adulto, varón o mujer, de acosar sexualmente a una niña, niño o adolescente a través de un medio digital que permita la interacción entre dos o más personas, como por ejemplo redes sociales, correo electrónico, mensajes de texto, sitios de chat o juegos en línea.

## II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

A continuación, se plantean estrategias de prevención, las cuales están contempladas en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar, así como diferentes charlas orientadas a estudiantes y sus familias, al igual que al resto de la comunidad:

- En acuerdo con los planes de estudio, se abordará transversalmente temas vinculados al ámbito de la sexualidad, perspectiva de género, métodos de prevención y cuidados, así como conductas

sexuales de riesgo, métodos de resguardo de la intimidad e integridad física y psíquica.

- Instancias formativas para funcionarios y funcionarias, que estén orientadas a la entrega de herramientas en la línea de la prevención y abordaje de hechos de connotación sexual en el espacio escolar.
- Espacios formativos y de sensibilización para padres, madres y apoderados.

#### En el trato con los estudiantes:

1. De acuerdo al Reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la CMDS, los y las funcionarios/as deberán apegarse a sus funciones, manteniendo un comportamiento adecuado en el trato con estudiantes, evitando demostraciones de afecto y/o contacto físico que sea innecesario, como también comentarios respecto de su apariencia física, vestimenta u orientación sexual.
2. Durante los recreos, se establecerán turnos de funcionarios/as para estar en los patios y espacios comunes.
3. Durante toda la jornada de clases, los/as funcionarios/as del establecimiento deben evitar estar a solas con un/a estudiante en el interior de las salas de clases u otros espacios cerrados o sin visibilidad desde el exterior.
4. En el caso de realizar entrevistas o intervenciones con estudiantes de forma individual, se recomienda realizarlas en una sala que tenga visibilidad desde el exterior, y si no es posible, procurar que el funcionario/a esté siempre acompañado por otro/a adulto de la comunidad educativa.
5. La forma oficial de comunicación entre docentes, docentes administrativos y asistentes de la educación con los estudiantes y apoderados se realizará mediante las vías formales para aquello, tales como; libreta de notas, agenda, correo electrónico y/o reuniones presenciales. Prohibiendo estrictamente la comunicación de los funcionarios con estudiantes por Redes Sociales.
6. Los y las funcionarios/as tendrán prohibido compartir el uso de los baños del establecimiento con estudiantes. Sólo se permitirá el ingreso en educación de párvulos.
7. Deberá establecerse la presencia de un funcionario/a, destinado por la Dirección, en los camarines de educación física.
8. Los responsables de implementar estas estrategias son: Docentes, Docentes Administrativos y Equipo de Convivencia Escolar.

### **III. SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:**

El protocolo se activará inmediatamente, al momento de que cualquier integrante de la comunidad educativa tome conocimiento de una situación de abuso sexual o hecho de connotación sexual contra uno o más estudiantes del colegio dentro o fuera del establecimiento, ya sea mediante una develación por parte de un/a estudiante de la comunidad, o a partir de la información recibida por testigos de los hechos.

*Es necesario aclarar que el establecimiento no tiene las facultades de investigar un delito ni de recopilar pruebas sobre los hechos, sino de actuar de forma oportuna para proteger a los/as NNA.*

#### IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

**Develación o denuncia:** Cualquier miembro de la comunidad escolar que recibe una develación por parte de un estudiante o es testigo de algún hecho de esta connotación, tiene la responsabilidad de entregar la información al Director(a) y/o Encargado de Convivencia Escolar, para **dar aviso inmediato al apoderado(a), y en caso de que los hechos sean constitutivos de delito, se deberá realizar la denuncia en un plazo no mayor a 24 horas, ante los organismos competentes** (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía); si así se requiere paralelamente se debe solicitar una medida proteccional directamente en Tribunales de familia. En el caso de que se tenga la necesidad de constatar lesiones se deberá derivar al Centro de Salud correspondiente (Según Protocolo de Accidentes Escolares).

Cabe señalar, que el efectuar la denuncia, no implica necesariamente identificar a una persona en específico, lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos que se tengan disponibles, incluyendo la identificación del denunciado, si el afectado/a lo refiriera espontáneamente, ya que, la identificación de él o los agresores y la aplicación de sanciones, es tarea del Ministerio Público y de los Tribunales de Justicia, no del establecimiento educacional.

**Sospecha:** Si se trata de una sospecha (observación de cambios significativos en estudiante, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de acoso, abuso sexual o estupro), se notificará al apoderado de la situación de sospecha, citándole a una reunión personal, y se le informará acerca del protocolo que el establecimiento ha dispuesto.

Si los antecedentes son incompletos o difusos, se deberá recopilar mayor información para poder contextualizar los hechos, sin generar un proceso de investigación. En el caso de que sigan existiendo sospechas, se deberá proceder a realizar derivación a OPD y/o centros de salud.

Etapas y acciones	Responsables
<p><b>ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA</b></p> <p><b>1. Si el/ la denunciado/a es otro/a estudiante que pertenece al establecimiento:</b></p> <p>. Al recepcionar o tomar conocimiento de los hechos, se <u>debe dejar registro de la declaración en acta</u> y notificar de inmediato a el/la Director/a, quien definirá la activación de protocolo.</p> <p>a. El/La Encargado/a de convivencia escolar y/u otro/a miembro del equipo de convivencia, informará a los/as apoderados/as de todos/as los/as estudiantes involucrados/as, mediante entrevista presencial, o excepcionalmente virtual, respecto de los antecedentes y activación de protocolo, en un <b><u>plazo de 24 horas</u></b>.</p> <p><i>*Al apoderado del estudiante denunciado/a, se deberá notificar únicamente la existencia de una denuncia por hechos de connotación sexual en su contra, especificando si los hechos relatados han tenido lugar en el establecimiento</i></p>	<p>Director(a), Encargado/a de convivencia escolar y/o Equipo de convivencia</p>

*educacional y la fecha en que se realizó o realizará la denuncia respectiva.*

b. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, informará a el/la estudiante denunciado/a en un **plazo de 24 horas.** mediante entrevista presencial, considerando su edad y etapa madurativa.

c. Si el/la estudiante denunciado/a es menor de 14 años, o los hechos denunciados sucedieron cuando el/la estudiante tenía menos de 14 años, se deben recopilar los antecedentes descartando que la situación corresponda a una experiencia exploratoria, en un **plazo no mayor a 5 días**, si no fuese así, es necesario realizar la derivación a la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) y analizar en paralelo si se requiere solicitar una medida de protección en Tribunal de Familia.

d. Se debe evaluar la necesidad de entrevistar a los/as estudiantes involucrados/as, evitando siempre la re victimización. Si se requiere realizar entrevista con la finalidad de recabar antecedentes, se debe dar aviso previo a los/as apoderado/as y/o hacer la entrevista en compañía de éstos/as.

e. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, informará de la situación **de forma inmediata** al psicólogo/a del establecimiento, quien estará a cargo de las medidas de contención y apoyo necesarias para todos/as los/las estudiantes involucradas: denunciante y denunciado/a, y se evaluará la necesidad de derivar a un especialista externo en reparación y/o salud mental.

f. Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre los y las estudiantes involucrados/as mientras dure la investigación y se establezcan responsabilidades, considerando siempre el nivel que cursa el estudiante, su edad y etapa madurativa.

g. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, debe dejar registro en actas de todos los antecedentes recopilados, en una carpeta a nombre de los/las estudiantes.

h. El/ La Director/a del establecimiento, informará a la Dirección de Educación de la situación en un **plazo de 24 horas.**, entregando todos los antecedentes del caso.

**2. Si el/la denunciado/a es un funcionario/a o adulto de la comunidad educativa:**

. Al recepcionar o tomar conocimiento de los hechos, se debe dejar registro de la declaración en acta y notificar de inmediato a el/la Director/a, quien definirá la activación de protocolo.

a. El/La Director/a y/o Encargado/a de convivencia, informará al apoderado/a del estudiante afectado/a, mediante entrevista presencial o excepcionalmente virtual, respecto de los antecedentes y la activación de

protocolo, en un **plazo de 24 horas**.

b. Se debe evaluar la necesidad de entrevistar a el/la estudiante afectado/a, evitando siempre la re victimización. Si se requiere realizar entrevista con la finalidad de recabar antecedentes, se debe dar aviso previo a su apoderada/o y/o hacer la entrevista en compañía de éste/a.

c. Si la persona denunciada es apoderado/a del estudiante, el Equipo de Convivencia Escolar deberá recabar información orientada a contactar al apoderado/a suplente o a un adulto/a significativo que pueda apoyar al estudiante en el proceso de la denuncia.

d. El/La Director/a y/o Encargado/a de convivencia, notificará al funcionario/a o adulto/a denunciado/a en un **plazo 24 horas** mediante entrevista presencial, virtual o excepcionalmente mediante correo electrónico.

e. **En el caso de que el denunciado/a sea un funcionario/a,** se procederá a suspender al presunto/a agresor/a de sus funciones y/o reubicarlo/a en labores que eviten el trato directo con estudiantes mientras dure el proceso legal, resguardando su identidad durante todo el proceso. Además, se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el/la denunciado/a y él o la estudiante mientras dure la investigación y se establezcan responsabilidades.

f. En caso de que los hechos sean constitutivos de delito, el/la Director/a y/o Encargado/a de convivencia procederá a hacer la denuncia correspondiente, dentro de las **24 horas**, siguientes a que tomase conocimiento de los hechos.

g. El/La Encargado/a de convivencia deberá derivar a él o la estudiante a la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) incluyendo n° de RUC o RIT de la denuncia, en un **plazo de 24 horas**.

h. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, informará **de forma inmediata** al psicólogo/a del establecimiento, quien estará a cargo de las medidas de contención y apoyo necesarias con él/la estudiante y su familia.

i. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe dejar registro en acta de todos los antecedentes del caso, en una carpeta a nombre del estudiante.

j. El/ La Director/a del establecimiento, informará a la Dirección de Educación de la situación en un **plazo de 24 horas**, entregando todos los antecedentes del caso.

**. Si el/la denunciado/a es una persona externa a la comunidad:**

. Al recepcionar o tomar conocimiento de los hechos, se debe dejar registro de la declaración en acta y notificar de inmediato a el/la Director/a, quien definirá la activación de protocolo.

a. El/La Encargado/a de convivencia escolar y/u otro miembro del equipo de



<p>convivencia, informará al apoderado/a mediante entrevista presencial o excepcionalmente virtual, respecto de los antecedentes y activación de protocolo, en un <b>plazo de 24 horas</b>.</p> <p>b. Se debe evaluar la necesidad de entrevistar a el/la estudiante afectado/a, evitando siempre la re victimización. <u>Si se requiere realizar entrevista con la finalidad de recabar antecedentes, se debe dar aviso previo a su apoderada/o y/o hacer la entrevista en compañía de éste/a.</u></p> <p>c. El/La Director/a y/o Encargado/a de convivencia, procederá a hacer la denuncia correspondiente, dentro de las <b>24 horas</b>, siguientes a que tomase conocimiento de los hechos.</p> <p>d. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia deberá derivar a él o la estudiante a la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) incluyendo nº de RUC o RIT de la denuncia, en un <b>plazo de 48 horas</b>.</p> <p>e. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, informará <b>de forma inmediata</b> al psicólogo/a del establecimiento, quien estará a cargo de las medidas de contención y apoyo necesarias con él/la estudiante y su familia.</p> <p>f. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, debe dejar registro en acta de todos los antecedentes del caso, en una carpeta a nombre del/la estudiante.</p> <p>g. El/ La Director/a del establecimiento, informará a la Dirección de Educación de la situación en un <b>plazo de 24 horas.</b>, entregando todos los antecedentes del caso.</p>	
<p><b>ETAPA 2: RESOLUCIÓN</b></p> <p>. El/La Encargado/a de convivencia escolar deberá realizar un informe que señale las acciones realizadas e información obtenida, con el objetivo de tener un registro de los hechos. Este informe debe ser enviado a la Dirección de Educación de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa.</p> <p>a. Se deberán establecer las medidas formativas, disciplinarias y/o preventivas, según lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia escolar y/o Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, ateniéndose a la resolución entregada desde el ámbito legal.</p> <p>b. Se deberá comunicar a los/las estudiantes, apoderados y/o funcionarios involucrados/as, sea por reunión presencial o virtual, o por correo electrónico, la resolución final del proceso y las medidas que se aplicarán.</p>	<p>Director/a, Subdirector/a o Encargado/a de convivencia escolar</p>
<p><b>V. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL</b></p>	

El Equipo de Convivencia Escolar deberá elaborar un plan de acción con el fin de resguardar la integridad del o los/las estudiantes involucrados. Para estos efectos, se realizará un trabajo coordinado entre Dirección, U.T.P. y Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento. En él se debe incluir:

. Acompañamiento psicosocial a estudiantes involucrados y sus familias, mientras sean ingresados a un programa de reparación o atendidos por especialista externo, resguardado que no exista sobre intervención.

a. De ser necesario, derivar a una red externa de salud mental y coordinar reuniones para generar estrategias en conjunto.

b. En el ámbito pedagógico, se deberá flexibilizar las evaluaciones y material pedagógico si así se requiere.

c. Como medidas excepcionales se podrá reducir la jornada escolar, separar de las actividades pedagógicas o sólo asistir a rendir pruebas en los casos de que exista un riesgo real para la integridad física y/o psicológica de alguno de los y las estudiantes involucrados/as.

d. Medidas para resguardar la identidad y confidencialidad de los/las estudiantes involucrados/as durante todo el proceso.

e. Seguimiento del caso por parte del Equipo de Convivencia y/o Profesor(a) jefe de forma quincenal a través de entrevistas con el apoderado/a para visualizar el progreso de los estudiantes involucrados.

f. Intervención o talleres preventivos con el grupo, curso y/o nivel de los/as estudiantes involucrados/as, procurando no estigmatizar.

g. Colaboración con redes externas que atiendan el caso durante todo el proceso.

## VI. MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A ESTUDIANTES AFECTADOS O INVOLUCRADOS.

Todos los/as funcionarios/as que intervengan en este protocolo estarán obligados/as a resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, favoreciendo que éste se encuentre siempre acompañado por un/a adulto/a responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando así su re-victimización. El proceso de reparación sólo estará a cargo de los organismos competentes e instituciones especializadas, ya sean públicas o privadas.

### 1. Si el presunto agresor es un(a) estudiante de la comunidad educativa:

. Dependiendo del ciclo vital y proceso madurativo de los NNA, se tomarán medidas para separar a los/as estudiantes involucrados/as, con el fin de proteger su integridad: cambio de sala (curso, piso), horarios de actividades extracurriculares diferidas, según corresponda.

a. Además, previa notificación al apoderado/a del estudiante denunciante, se procederá a citar al apoderado/a del/la estudiante denunciado(a) para hacerle presente la existencia de una denuncia en su contra por hechos de connotación sexual y /o abuso sexual. Si el apoderado del estudiante denunciante consiente en ello, se podrá informar al apoderado del estudiante denunciado(a) acerca de la identidad del estudiante denunciante. Este consentimiento deberá constar por escrito, ya sea en acta de entrevista o bien por correo electrónico.

**2. Si el presunto agresor es un funcionario/a o un adulto de la comunidad educativa:**

- a. Se informará a el/la Director/a y a la Dirección de Educación Municipal de Ñuñoa para tomar las medidas de resguardo correspondientes en el caso de ser un funcionario/a tales como: separación del cargo, traslado a labores fuera de aula y/o contacto con alumnos, sumario administrativo, derivación a red externa, entre otras.
- b. En el caso que el/la denunciado/a sea un apoderado/a perderá su calidad de tal, de forma temporal, como medida de resguardo mientras dure la investigación. En caso de acreditarse los hechos y acorde a la gravedad se podrá solicitar el cambio formal de apoderado.
- c. En el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a mientras dure el proceso de investigación se prohibirá el ingreso al establecimiento educacional, prohibición de acercamiento al estudiante afectado/a y de participación de actividades que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe él o los estudiantes.
- d. El establecimiento de ser necesario podrá elaborar un comunicado sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizando medidas que se están llevando a cabo, para evitar rumores y/o acciones discriminatorias que perjudiquen el bienestar de los involucrados.
- e. El/La Director/a, en compañía del Equipo de Convivencia, determinará acciones de apoyo para los involucrados/as, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción de un funcionario/a a quien le fueran retirados los cargos legales.

**3. Si el/la presunto/a agresor/a fuese un/a adulto/a externo a la comunidad educativa:**

- a. Se prohibirá el ingreso al establecimiento educacional y de participación de actividades del establecimiento que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe él o los estudiantes. En caso de que exista una orden judicial, se velará por la prohibición de acercamiento al estudiante afectado/a
- b. De ser necesario, el establecimiento podrá elaborar un comunicado sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizar las medidas que se están llevando a cabo para evitar rumores y/o acciones discriminatorias que perjudiquen el bienestar de los involucrados.

ANEXO 1: REDES DE APOYO		
Institución	Dirección	Contacto
33° Comisaría de Carabineros	Guillermo Mann #2100, Ñuñoa	+56229222720 / +56229223350
Centro de Salud Familiar (CESFAM) Rosita	Las Encinas #2801, Ñuñoa	+56232454810 /

Renard		+56224469341
Consultorio Salvador Bustos	Avda. Grecia # 3980, Ñuñoa	+56232516500 (Opción 1)
Centro de Salud Mental (COSAM)	Pichidangui 3650, Ñuñoa	+56225750203
SENDA	Av. Marathon #1670, Ñuñoa	+56232407686 / +56232407683
Oficina de Protección de derechos	Los Tres Antonios #1650, Ñuñoa	232407929
Policía de Investigaciones (PDI)	Av. Campos de Deportes #565, Ñuñoa	227082431
Ministerio Público, Fiscalía Local Ñuñoa	Av. Irarrázaval #4957	229655400

**ANEXO 2: FORMATO DE OFICIO DE DENUNCIA A FISCALÍA**

Ejemplar N°     / Hoja N°     /

OFICIO: N° XX/ Colegio xxxx

OBJ.: Denuncia

Ñuñoa, xx de xxx de 2022

DE: Establecimiento educacional xxxxxxxx

A            : Sr. FISCAL

Tenemos a bien informar que el día de hoy tomamos conocimiento de la vulneración de derechos de la cual fue víctima xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, estudiante de nuestro establecimiento educacional, RUT xxxxxxxxxxxx, cuyo adulto responsable es xxxxxxxxxxxx, RUT xxxxxxxxxxxx, domiciliado en xxxxxxxxxxxx, teléfono xxxx. Los hechos son relatados por xxxxxx, quien señala: “(se relatan los hechos)” ..... (señalar todos los datos que se tengan del presunto agresor: nombre, domicilio, etc., o señalar en su defecto si éste se desconoce).

En virtud de los hechos antes descritos, venimos en solicitar se ordene iniciar investigación tendiente a esclarecer los hechos denunciados y tomar las medidas que sean procedentes en beneficio de la víctima.

Saluda atentamente a UD.,

XXXXXXXXXXXXXX

DIRECTOR/A

**ANEXO 3: FORMATO DE OFICIO MEDIDA DE PROTECCIÓN A TRIBUNAL DE FAMILIA**

Ejemplar N° / Hoja N° \_\_\_\_\_ /

OFICIO: N° XX/ Colegio

OBJ: Solicita medida de protección

Ñuñoa, xx de xxx de 2022.

DE : Establecimiento educacional xxxxxxxx

A : TRIBUNAL DE FAMILIA DE SANTIAGO

Tengo a bien informar que el día de hoy tomamos conocimiento de la vulneración de derechos de cual fue víctima xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, alumno/a de nuestro colegio, cuyo adulto responsable es xxxxxxxxx, domiciliado en xxxxxxxxxx, teléfono xxxxxx. Los hechos son relatados por xxxxxx, quien señala: "(se relatan los hechos)".....(señalar todos los datos que se tengan del presunto agresor: nombre, domicilio, etc., o señalar en su defecto si éste se desconoce).

En virtud de los hechos antes descritos, venimos en solicitar se ordene iniciar medida de protección a favor del niño/a xxxxxxxxx, y se tomen las medidas pertinentes destinadas a restablecer los derechos vulnerados.

Saluda atentamente a UD.,

XXXXXXXXXXXXX

DIRECTOR/A

## 14.2 Protocolo de acción y estrategias de prevención frente a situaciones de porte, tráfico y/o consumo de drogas y alcohol.

### Introducción.

El desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes durante su trayectoria educativa, requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con alcohol y drogas que puedan afectar su salud y su adecuado desarrollo biopsicosocial. En este contexto, la normativa señala que todos los establecimientos, deben implementar estrategias de prevención y protocolos de acción, con la finalidad de actuar oportunamente para abordar este tipo de problemáticas, con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar de su comunidad (MINEDUC).

Las situaciones que se incluyen en este protocolo, son las relacionadas al porte, tráfico y/o consumo de drogas y alcohol dentro y fuera del establecimiento, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares en las que participan estudiantes de la comunidad educativa.

### I. CONCEPTUALIZACIÓN:

Para efectos de este documento, se utilizarán los siguientes conceptos definidos:

**Consumo:** Es la autoadministración de una sustancia psicoactiva legal o ilegal, que es perjudicial para la salud causando daño físico o mental y deteriorando sus funciones físicas y psicológicas. El consumo reiterado de estas sustancias puede desarrollar el síndrome de dependencia que es un conjunto de fenómenos comportamentales, cognitivos y fisiológicos que se desarrollan tras un consumo reiterado de una sustancia y que, típicamente, incluye deseos intensos de consumir la droga, dificultades para controlar el consumo, persistencia en el consumo a pesar de las consecuencias dañinas, mayor prioridad al consumo que a otras actividades y/u obligaciones, aumento de la tolerancia y a veces, un cuadro de abstinencia física y/o cognitiva.

**Tráfico de drogas:** Es el delito en que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias nocivas o las materias primas para su elaboración en NNA mayores de 14 años.

**Microtráfico de drogas:** Se refiere al delito en que se posean, transporten, guarden o porten o trafiquen pequeñas cantidades de droga, ya sea dentro o fuera del establecimiento educativo en NNA mayores de 14 años.

**Ley 20.000:** Sanciona el delito de microtráfico y tráfico de drogas ilícitas cuando alguien vende o comercializa;

si existe distribución, regalo o permuta, o cuando se guarde o lleva consigo drogas ilícitas, exceptuando que se acredite el consumo personal o un uso médico; en ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa o asistencia a programas de prevención). Si el tráfico de drogas ilícitas se desarrolla en inmediaciones o interior del establecimiento educacional, las sanciones son más severas. Compone una circunstancia agravante de la responsabilidad penal, si se suministran o si se promueve o facilita el consumo de éstas, entre menores de edad. Por lo tanto, el establecimiento no tiene la facultad de investigar delitos y menos de establecer responsabilidades penales.

## II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:

Se trabajará la prevención entendiéndose como un conjunto de procesos que estimulan el desarrollo integral de las personas, sus familias y la comunidad anticipándose al problema de consumo o trabajando con y desde el problema, evitando la conducta de consumo, fortaleciendo factores protectores, disminuyendo factores de riesgo personales en NNA, jóvenes, adultos, familiares y colectivos, y promoviendo el desarrollo de culturas preventivas (SENDA, 2019).

Estas estrategias están contempladas en el Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar, así como diferentes charlas y actividades orientadas a estudiantes y sus familias, al igual que al resto de la comunidad:

- Acompañar a los/as NNA, evitando o retrasando el inicio del uso de drogas o evitar el desarrollo de desórdenes asociados, utilizando el material de SENDA Continuo Preventivo.
- Fomentar factores protectores y disminuir factores de riesgo, a través de talleres de autocuidado.
- Informar oportunamente de los efectos del consumo de drogas lícitas e ilícitas y sus respectivos efectos y consecuencias a nivel biopsicosocial y legal.
- Promover estilos de vida saludable, bienestar y buen uso del tiempo libre.
- Capacitar al equipo docente y de funcionarios sobre la detección de señales de consumo.
- Promover como factor protector la parentalidad positiva.

## III. SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:

El siguiente protocolo se activará en los casos de detección o sospecha que un/una estudiante tenga problemas de consumo o adicción a cualquier tipo de drogas y/o alcohol, o en el caso de que exista una denuncia o sospecha de tráfico o microtráfico de drogas dentro o fuera del establecimiento educacional.

\*En el caso de que el porte, tráfico y/o consumo sea por parte de un/a adulto/a de la comunidad educativa:

- a. Se le prohibirá el ingreso al establecimiento si se encuentra bajo el efecto de drogas y/o alcohol.
- b. Si el delito corresponde a porte o tráfico de drogas o estupefacientes, se evaluará la denuncia a los organismos competentes (Fiscalía, PDI, Carabineros).
- c. Se notificará de inmediato a la Dirección de Educación Municipal, por parte del/la Director/a, Subdirector/a o Encargado/a de Convivencia, entregando informe de investigación y relato de los hechos, para la toma de medidas respectivas.



- d. En el caso de que se advierta consumo y/o tráfico de parte de un/a funcionario/a, se implementarán las medidas del Reglamento interno de orden, higiene y seguridad de CMDS Ñuñoa.

#### IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

**Recepción de la denuncia o toma de conocimiento de los hechos:** Cualquier miembro de la comunidad escolar que recibe un relato o sea testigo sobre una situación de porte, tráfico y/o consumo de alcohol y drogas de estudiantes debe informar inmediatamente al Director/a, Subdirector/a y/o Equipo de Convivencia Escolar, quién evaluará la gravedad de la situación y determinará la apertura de protocolo.

En el caso de que los hechos sean constitutivos de delito, como tráfico o microtráfico de drogas por parte de mayores de 14 años, el/la Director/a y/o el Encargado de Convivencia, tiene la responsabilidad de **dar aviso inmediato al apoderado/a y realizar la denuncia en un plazo no mayor a 24 horas, ante los organismos competentes** (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía); si así se requiere, paralelamente se debe solicitar una medida de protección directamente a Tribunales de Familia u OPD. Al definir lo anterior, es importante considerar el principio de proporcionalidad con los/las estudiantes, en relación a su edad y etapa madurativa.

El plazo otorgado por la norma, confiere a los establecimientos el tiempo necesario para informar y citar primero a padres, madres o apoderados/as y evaluar en conjunto la situación, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Esto facilita la actuación con el debido tacto pedagógico, dando cumplimiento a la obligación legal de la denuncia, sin que esto implique solicitar en ese mismo instante la presencia de Carabineros o de la Policía de Investigaciones.

***Todas las medidas adoptadas deben proteger la confidencialidad y privacidad de los/las involucrados/as.***

Etapas y acciones	Responsable	Plazos
<b>CONSUMO, TRÁFICO O ADICCIÓN DE UN/A ESTUDIANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL):</b>		
<b>ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO.</b> a. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de consumo, adicción y/o tráfico en la cual se vea involucrado un estudiante de la comunidad educativa, debe <u>notificar de inmediato</u> al Director/a y/o Encargado/a de Convivencia sobre los antecedentes.	Director/a, Encargado de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar.	<b>48 hrs.</b>

<p>b. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe tomar registro por escrito, dejando en acta los antecedentes proporcionados por el/la miembro de la comunidad educativa, con respecto a la preocupación por el/la estudiante.</p> <p>c. El/La Encargado de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, informará a los apoderados/as de los/las estudiantes involucrados/as, notificándoles por entrevista personal, entrevista virtual o correo electrónico, respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir. Si la denuncia es realizada por el/la apoderado/a se comentará en el momento la activación de protocolo.</p>		
<p><b>ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES</b></p> <p>a. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, debe recopilar los antecedentes necesarios, mediante por ejemplo: entrevista personal con el/la estudiante, revisión de su historial, hoja de vida, entrevista con profesor/a jefe, etc.</p> <p>b. En el caso el/la apoderado/a se niegue a que su pupilo/a pase por procesos de entrevistas, debe dejarlo estipulado por escrito en acta de entrevista y continuar con la recopilación de antecedentes a través de observación en distintos espacios del establecimiento (recreos, salas de clases, horarios de almuerzo, etc), interacción con otros estudiantes, entre otros.</p> <p>c. De ser necesario, se puede solicitar el apoyo de la Dupla Psicosocial para contención emocional de estudiantes involucrados/as.</p> <p>d. Dentro de la recopilación de antecedentes, se debe identificar las características del consumo como la frecuencia, contextos, tipo de sustancia, dosis, etc., identificando los factores de riesgo y protectores que pueda tener el/la estudiante y su sistema familiar.</p> <p>e. El Encargado de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, debe dejar registro en acta de todos los antecedentes recopilados, en una carpeta a</p>	<p>Encargado/a de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar.</p>	<p><b>5 días hábiles.</b></p>

nombre de los/las estudiantes.		
<p><b>ETAPA 3: PLAN DE ACCIÓN</b></p> <p>a. El/La Encargado/a de convivencia con apoyo del equipo de convivencia, deben realizar un plan de seguimiento y acompañamiento, que contenga los antecedentes del caso, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisión, además deberá contemplar las medidas formativas y sugerir una intervención con el/la estudiante.</p> <p>b. La Dupla Psicosocial evaluará la derivación a una red de apoyo externa (instituciones de salud especializada, PIE Ñuñoa, Cefam, etc.) y establecerá los seguimientos necesarios.</p> <p>c. Si el/la/los estudiante/s es/son menores de 14 años se debe realizar una derivación a OPD.</p> <p>d. En el caso que además exista una sospecha de consumo cómo dinámica familiar o la visualización de otras situaciones constituyentes de vulneraciones de derechos o factores de riesgos, se debe evaluar una posible solicitud de medida de protección a Tribunal de Familia.</p> <p>e. El Encargado/a de convivencia u otro miembro del equipo de convivencia, deberá notificar a los/las apoderados/as y estudiantes involucrados/as mediante una entrevista presencial o virtual, por correo electrónico sobre los antecedentes que se recopilieron y medidas correspondientes.</p>	Encargado/a de Convivencia y/o Equipo de Convivencia escolar	<b>48 horas después de la recopilación de antecedentes</b>
<p><b>PORTE, TRÁFICO Y/O CONSUMO DE DROGAS O ALCOHOL (DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL) DE UNA ESTUDIANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA :</b></p> <p><i>Poseer, guardar, transportar o consumir drogas o alcohol por parte de los estudiantes en actividades dentro y fuera de la comunidad educativa, está definido como una falta grave que se sancionará de manera formativa y/o disciplinaria, según establezca el RICE del establecimiento.</i></p>		
<p><b>ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA</b></p> <p>a. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de consumo, adicción y/o tráfico en la cual se vea involucrado un estudiante de la comunidad educativa, debe <u>notificar</u></p>	Director(a), Encargado/a de convivencia y/o Equipo de Convivencia Escolar	<b>24 horas desde la recepción de la denuncia.</b>

<p><u>de inmediato</u> al Director/a y/o Encargado/a de Convivencia sobre los antecedentes.</p> <p>b. El/La Encargado/a de convivencia debe tomar registro por escrito, dejando en acta los antecedentes proporcionados.</p> <p>c. El/La Encargado/a de convivencia informará a los apoderados/as de los/las estudiantes involucrados/as, notificándose por entrevista personal y/o de manera excepcional entrevista por videoconferencia, respecto de los antecedentes y de la activación de protocolo. Si la denuncia es realizada por el/la apoderado/a se comentará en el momento los procedimientos a seguir.</p> <p>d. Si se determina de inmediato que los hechos denunciados son constitutivos de delito, sospechando una red de microtráfico dentro del establecimiento, el Director/a, debe realizar una denuncia en los organismos competentes (Fiscalía, PDI o Carabineros), sólo si el/la denunciado/a es un/a estudiante mayor de 14 años. En el caso de ser menor de 14 años se debe analizar una derivación a OPD y/o instituciones de intervención especializada (CESFAM, COSAM, PIE, etc). <b>En paralelo se debe avisar a el/la apoderado/a, para que acompañe en todo momento al/la estudiante.</b></p> <p>e. En el caso que un/a estudiante se encuentre bajo efectos de drogas y/o alcohol o con signos evidentes, físicos y cognitivos de haber consumido dentro de la jornada escolar, quien lo visualice deberá dar <u>aviso de inmediato</u> al/la Director/a y/o Encargado/a de Convivencia Escolar, quienes designarán un espacio dónde resguardar al estudiante, evaluando la gravedad de la sintomatología y comunicándose de forma paralela con el/la apoderado/a para que sea retirado del establecimiento y/o derivarlo al centro de salud más cercano, en caso de requerirse.</p> <p>f. Si la situación anterior ocurre en una actividad que se realiza fuera del establecimiento, se llamará al apoderado/a para que vaya a retirarlo al lugar dónde se encuentren y/o derivarlo al centro de salud más</p>		
--	--	--

<p>cercano en caso de requerir compensación en urgencia.</p>		
<p><b>ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES.</b></p> <p>a. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe recopilar los antecedentes necesarios para investigar los hechos. De ser necesario, el/la Encargado/a podrá solicitar al/la Director/a una prórroga de 5 días hábiles de plazo para la investigación, si fuese así se debe comunicar a todas las personas involucradas.</p> <p>b. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe entrevistar a estudiantes involucrados/as y a los/las posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa, de forma individual, previa autorización de sus apoderados/as. En caso que un apoderado/a se niegue a que su pupilo/a sea entrevistado/a debe dejarlo por escrito en un acta de entrevista</p> <p>c. De ser necesario se puede solicitar el apoyo de la Dupla Psicosocial para contención emocional de los/as estudiantes involucrados/as y/o de sus apoderados/as.</p> <p>d. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe dejar registro en acta, de todos los antecedentes recopilados en una carpeta a nombre de los/las estudiantes.</p>	<p>Encargado/a de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar.</p>	<p><b>5 días hábiles (5 días de prórroga)</b></p>
<p><b>ETAPA 3: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN.</b></p> <p>a. El/La Encargado/a de convivencia u otro miembro del equipo de convivencia deberá realizar un informe de cierre que contenga los antecedentes, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisión, además deberá contemplar las medidas formativas y sancionatorias de ser necesarias, y sugerir un plan de intervención con las personas, grupo o curso involucrado.</p> <p>b. En el caso de que se determine que es necesario realizar una denuncia, el/la Encargado/a de convivencia deberá informar al Director/a quien deberá</p>	<p>Director/a, Encargado/a de convivencia escolar y/o Equipo de convivencia escolar</p>	<p><b>48 horas después de la recopilación de antecedentes</b></p>

<p>realizar la denuncia ante los organismos competentes.</p> <p>c. La Dupla Psicosocial evaluará la derivación a una red de apoyo externa (PIE, Senda, CESFAM, etc) y realizará los seguimientos correspondientes.</p> <p>d. Si el/la/los estudiante/s es/son menores de 14 años se debe realizar una derivación a OPD correspondiente y/o posible Apertura de Medida de Protección en Tribunal de Familia, si se visualiza mayor cronicidad en el consumo y otros factores de riesgo en el contexto del NNA. De esta forma, en caso que exista una sospecha de consumo cómo dinámica familiar, se debe evaluar una posible solicitud de medida de protección al Tribunal de Familia.</p> <p>e. El/La Encargado/a de convivencia y/o el/la Director/a deberá notificar a todos/as los/as estudiantes involucrados/as y sus apoderados/as sobre el cierre de la investigación y medidas a aplicar según RICE, en entrevista presencial o de forma excepcional de manera virtual. Se deberá dejar registro en un acta de dicha notificación.</p>		
<p><b>ETAPA 4: APELACIÓN.</b></p> <p>a. Todos/as los/las involucrados/as en los hechos tienen la facultad y el derecho de presentar una carta de apelación firmada dirigida al Director/a del establecimiento, que puede ser recepcionada en forma presencial en el colegio o por correo electrónico, si no están conforme con la resolución entregada.</p> <p>b. El/La Director/a tiene un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la carta de apelación.</p>	<p>Director/a y/o Subdirector/a</p>	<p><b>5 días hábiles desde que se recibe la notificación de la resolución.</b></p> <p><b>5 días hábiles para responder a la apelación.</b></p>

## V. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL

El Equipo de Convivencia Escolar deberá elaborar un plan de acción con el fin de resguardar la integridad del o los/las involucrados. Para estos efectos se realizará un trabajo coordinado entre Dirección, U.T.P., Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial del establecimiento. En él se debe incluir:

- a. Apoyos pedagógicos y/o psicosociales, resguardando que no exista sobre intervención.
- b. Flexibilizar la calendarización de las actividades pedagógicas en caso de ser necesario.
- c. La Dupla Psicosocial deberá asesorar y acompañar al Profesor/a Jefe y a las familias involucradas para el abordaje del/la estudiante, procurando que se sienta acogido/a y monitoreando los estados de avances sobre su tratamiento de rehabilitación de consumo de drogas y/o alcohol.
- d. En el caso de que el/la estudiante requiera medicarse debido a su tratamiento deberá informar al establecimiento según lo señalado en el Protocolo de Accidentes Escolares.
- e. Acompañamiento por parte de la Dupla Psicosocial y/u Orientador a los estudiantes involucrados que declaren una problemática de consumo. De ser necesario derivar a una red externa de salud mental y coordinar reuniones para generar estrategias en conjunto.
- f. Realizar un plan de acción en conjunto con la madre, padre y/o apoderado/a para abordar la situación del/la estudiante fortaleciendo el vínculo y los factores protectores.
- g. Medidas para resguardar la privacidad y confidencialidad de todos los/las involucrados/as en el proceso.
- h. Intervención o talleres grupales al curso y/o nivel de los/las estudiantes involucrados/as, procurando no estigmatizar.
- i. Otras medidas precautorias según el contexto, que resguarden la integridad física, psíquica y emocional de todos/as los y las involucrados/as.

### 14.3 Protocolo de actuación y estrategias de prevención frente a situaciones de crisis y/o desregulación emocional.

#### Introducción

Debido a los altos indicadores de estrés, angustia y depresión que presenta la población niños, niñas y adolescentes, es importante tener un manejo inicial frente a distintas situaciones que pueden suceder en el establecimiento, definiendo lineamientos de abordaje de contención socioemocional para estudiantes, con la finalidad de tener un rol protector, fortaleciendo la vinculación del estudiante con los distintos integrantes de la comunidad educativa, apoyando y gestionando redes de apoyo comunales para los tratamientos oportunos.

El abordaje para la prevención de situaciones de crisis se realizará estableciendo talleres de reconocimiento socioemocional, de bienestar y salud mental para todos los actores claves dentro del establecimiento, quienes además apoyaran con algunas estrategias de implementación, que apuntan a la contención socioemocional y autocuidado.

#### I. CONCEPTUALIZACIÓN:

##### Definiciones:

- **Socioemocional:** "Se refiere a aquellas competencias sociales y emocionales, relacionadas con las habilidades para reconocer y manejar emociones, desarrollar el cuidado y la preocupación por otros, tomar decisiones responsables, establecer relaciones positivas y enfrentar situaciones desafiantes de manera efectiva". (Berger, C., Milicic, N., Alcalay, L., & Torretti, A. (2014)
- **Contención emocional:** Hace referencia a todas las acciones que tienen por objetivo acoger, sostener y acompañar a un estudiante para hacer frente a una situación de desajuste conductual y/o emocional y así mitigar su efecto en la persona afectada y quienes la rodean.
- **Regulación emocional:** Son todas las acciones que se realizan para modular, controlar o canalizar las emociones, con el objetivo de responder de forma adecuada y adaptativa a las exigencias que son requeridas por el estudiante.
- **Crisis:** Período de tiempo en el cual el estudiante experimenta un desajuste emocional y/o conductual, con una perturbación de la realidad, sin la capacidad de generar estrategias de enfrentamiento o resolución de problemas.
- **Crisis de pánico:** Episodio repentino de miedo o ansiedad intensos y síntomas físicos, basado en un peligro aparente y no inminente.
- **Desajuste emocional y/o conductual:** Es un episodio de tiempo determinado dónde el estudiante no logra controlar sus emociones o conductas debido a una inferencia, que se traduce por la pérdida de control de sí mismo, vivenciando de forma extrema distintas emociones que invaden los pensamientos.



## II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

### Medidas generales:

- Implementación del Currículum Formativo en las Clases de Orientación, desde la Educación Inicial, donde se abordan temas de promoción de salud mental, bienestar y desarrollo de habilidades socioemocionales.
- Realización de cursos y capacitaciones a todos los funcionarios del establecimiento en la temática y protocolos asociados.
- Actualizar el flujograma de derivación ante casos de alta complejidad.
- Difundir información necesaria a los equipos de apoyo para realizar la prevención, detección y seguimiento de los estudiantes que tengan problemáticas de salud mental o estén propensos a desarrollar una crisis.
- Apoyo en redes externas como la oficina infanto-juvenil de la comuna, facilitando acceso a programas de apoyo en relación a salud mental.

### Medidas por nivel

#### - Pre-básica:

- Realización de Talleres a los Docentes, en temas de autocuidado y desarrollo de habilidades socioemocionales en la etapa inicial.
- Realización de Talleres a las Familias, en temas de autocuidado y desarrollo de habilidades socioemocionales en la etapa inicial, además de talleres de desarrollo de habilidades parentales y marentales.
- Actividades de autocuidado para los estudiantes, para la prevención, detección, autocuidado y desarrollo de habilidades socioemocionales en la etapa inicial.

#### - Básica:

- Realización de Talleres a los Docentes, en temas de autocuidado y prevención del abuso, centrado en la etapa de transición.
- Realización de Talleres a las Familias, en temas de autocuidado y prevención del abuso.
- Realización de Talleres a estudiantes de reconocimiento de las emociones.
- Entrevistas de acompañamiento a estudiantes derivados por sus profesores, por alguna inquietud asociada a vulneración del estudiante, por parte del equipo de formación.

## III. SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:

La contención emocional es la primera y fundamental estrategia para el abordaje de las situaciones de desajuste emocional y/o conductual independiente de su intensidad. Su aplicación debe realizarse durante todo el tiempo en que el desajuste esté presente. Una vez generada la acogida y el acompañamiento inicial, se procede a la regulación emocional; estrategia que busca modular, controlar o canalizar las emociones para lograr una conducta adaptativa al ambiente.

Mediante este procedimiento, consistente en brindar soporte afectivo y desarrollar estrategias de regulación (ej.: respiración, resignificación, búsqueda de soluciones, etc.), se busca otorgar calma y facilitar la regulación del NNA, mediante una comunicación verbal y no verbal basada en el buen trato, y que module la intensidad del desajuste emocional y/o conductual.

Es de gran relevancia socializar a la comunidad educativa que existe y está a disposición de los estudiantes un espacio de contención emocional en caso de ser requerido.

#### IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos
<b>Primer acercamiento</b>	<p>El/La funcionario/a que pesquise la situación, deberá acercarse de modo calmado, empático y respetuoso al estudiante, sin emitir juicios de valor sobre su situación y procurando no tocar al estudiante si existe desregulación conductual, a no ser que sea estrictamente necesario (casos donde esté en riesgo la integridad del estudiante o de otros/as miembros de la comunidad educativa).</p> <p>Esta actitud se debe mantener durante todo el procedimiento, idealmente debe ser en un lugar seguro, resguardarlo y apartarlo del resto del grupo (Si la situación es grave, se sugiere pedir apoyo a una segunda persona para que los acompañe).</p> <p>Sin dejar sólo al estudiante se debe informar de manera inmediata al Encargado de Convivencia Escolar o a la Dupla psicossocial para que pueda acompañar y guiar el proceso.</p>	<p><b>Funcionario/a que pesquise la situación, Encargado/a de convivencia y/o Dupla Psicossocial.</b></p>	<p><b>Inmediato</b></p>
<b>Observación y soporte ambiental</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Observar permanentemente señales sobre el estado emocional del estudiante, como el tono de voz, tensión muscular, agitación motora y su intensidad,</li> <li>2. La persona que se integra a realizar apoyo debe realizar las modificaciones ambientales necesarias dónde se está realizando la contención, como por ejemplo, retirar los estímulos que se asocien con la crisis, tales como: personas, compañeros (as), funcionario, ruidos u otros. A su vez, se debe retirar elementos que puedan implicar riesgo físico de</li> </ol>	<p><b>Adulto más próximo, Equipo de Convivencia, Dupla Psicossocial.</b></p>	<p><b>Inmediato</b></p>

	<p>daño para el/la estudiante o quién lo acompaña, como: objetos corto punzantes, objetos que se puedan usar como proyectiles u otro que pueda causar daño a sí mismo y/o a otro.</p> <p>3. Si se decide trasladar al estudiante de lugar, debido a que éste no propicia la contención, es importante evaluar si éste espacio es seguro, si existe mucha estimulación sensorial (ruido, luz, personas, etc.)</p>		
<b>Escucha activa y diálogo</b>	<p>1. Acoger y acompañar al estudiante en la situación que está viviendo. La acogida puede darse respetando el silencio, y siempre considerando su opinión sobre cómo prefiere que se realice.</p> <p>2. Es importante permitirle al estudiante expresar sus emociones, validándolas, sin juzgar lo que siente, además de ponerse al nivel del estudiante, si este está en el piso, por ejemplo, agacharse o sentarse al lado hasta donde se encuentra, procurando que nos vea y sienta que estamos con él/ella.</p> <p>3. Promover el diálogo como la vía más adecuada para resolver los problemas, escuchando lo que dice el/la estudiante, facilitando que pueda verbalizar y elaborar lo que le sucede y respetar si no desea conversar.</p> <p>4. Se pueden entregar alternativas, como salir a caminar al patio, darle un vaso con agua, llamar al apoderado, etc.</p>	<b>Psicóloga/o y/o Equipo de Convivencia</b>	<b>Inmediato</b>
<b>Integración y aprendizaje</b>	<p>1. Una vez que el/la estudiante logre calmarse a través de la contención, se debe procurar visualizar qué situación generó la crisis, ayudándolo a integrar la experiencia y apoyando en la búsqueda de acciones para enfrentar una crisis futura. Una vez que el estudiante recupere un estado de tranquilidad, es importante ayudarlo(a) a cambiar el foco de atención. <b>No se debe indagar o intentar sacar información si el/la estudiante no quiere hablar, sin embargo, se debe acompañar hasta que esté</b></p>	<b>Psicólogo/a y/o Equipo de convivencia</b>	<b>Inmediato</b>

	<p><b>tranquilo(a).</b></p> <p>2. Si el/la estudiante no logra regular sus emociones y/o conductas con las herramientas entregadas anteriormente, se debe evaluar su estado de alteración y de riesgo, llamar de forma inmediata al apoderado para que vaya a retirarlo para que tenga un manejo en un espacio vincular significativo, ya que no puede reincorporarse a la rutina escolar, debido a que puede desencadenar conductas de riesgo tanto para él mismo, cómo para el resto de la comunidad.</p> <p>3. En el caso de que el nivel de desregulación emocional y/o conductual sea de alta gravedad y se encuentre en riesgo la vida del estudiante se debe accionar <b><u>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS AUTODESTRUCTIVAS, DE RIESGO, SITUACIONES DE INTENTO DE SUICIDIO O SUICIDIO CONSUMADO</u></b>, llamar de forma inmediata al apoderado(a) y en paralelo gestionar el traslado a redes de salud mediante el llamado de Ambulancia (SAMU).</p> <p>4. De ser necesario contactar a Coordinador(a) Comunal de Convivencia Escolar para dar apoyo.</p>		
<p><b>Comunicación con el/la apoderado(a)</b></p>	<p>1. En todos los casos de desregulación emocional y/o conductual se debe informar al apoderado vía telefónica o por correo electrónico de los hechos ocurridos.</p> <p>2. Citar al apoderado(a) luego de la situación de crisis del estudiante, para conocer el contexto, diagnóstico y tratamiento si existe. Si no existiera, se debe realizar una derivación a centro de salud público o privado para su atención oportuna.</p> <p>3. Es responsabilidad del apoderado mantener al tanto al establecimiento educacional de los diagnósticos y tratamientos actualizados de los estudiantes con respecto al ámbito de salud mental, mediante entrega de certificados</p>	<p><b>Encargado de Convivencia Escolar y/o Equipo de convivencia escolar</b></p>	<p><b>24 a 48 hrs.</b></p>

	médicos y/o informes de especialistas o agenda de hora de atención.		
<b>Seguimiento</b>	El Encargado/a de Convivencia deberá designar a una persona dentro del colegio que será responsable de acompañar al estudiante y darle seguimiento a las derivaciones y tratamientos correspondientes.	<b>Equipo de convivencia escolar</b>	A partir del plan de acción.

#### V. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL

De acuerdo a la gravedad de la situación ocurrida se definirá si la desregulación emocional y/o conductual implicó un riesgo para otros, se deberán implementar procesos formativos y/o disciplinarios según corresponda de acuerdo al Manual de Convivencia.

Si el estudiante debe ausentarse posterior a la crisis se debe facilitar procesos de adecuación y/o flexibilización curricular.

#### VI. MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A ESTUDIANTES.

Se realizará seguimiento al estudiante durante el tiempo que se estime necesario para entregar los apoyos que se requieran.

Se recomienda que el estudiante no asista al establecimiento al día siguiente con la finalidad de que se priorice su estabilización emocional, antes de reintegrarse a sus labores educativas.

El profesor jefe, con apoyo de la dupla psicosocial o el Encargado de Convivencia Escolar deberá realizar una intervención en el curso o con los estudiantes que presenciaron la situación de uno de sus compañeros generando acciones de apoyo y/o contención hacia el grupo para prevenir que se desencadenen nuevas situaciones de crisis, en el caso de que la desregulación del estudiante haya provocado desajuste en el bienestar de otros.

<b>ANEXO: Redes de Salud Pública</b>		
<b>Institución</b>	<b>Dirección</b>	<b>Contacto</b>
Centro de Salud Familiar (CESFAM) Rosita Renard	Las Encinas #2801, Ñuñoa	232454810 224469341
Consultorio Salvador Bustos	Avda. Grecia # 3980, Ñuñoa	+56232516500 / Op 1
Centro de Salud Mental (COSAM)	Pichidanguí 3650, Ñuñoa	225750203

<b>ANEXO: Redes de Salud privada en convenio</b>		
<b>Institución</b>	<b>Encargado</b>	<b>Correo</b>
Fundación las Encinas	Daniel Gacitua	danielgacitua@centrolasencinas.cl
Fundación Psicólogos por Chile	Karent Hermosilla	khermosilla@psicologosxchile.cl
Fundación CAIA	Nélida San Martín	nelidasanmartin@gmail.com
CAPS U Mayor	Alicia Cruzat (Coordinadora) / Marcia Torres (Secretaria derivaciones)	alicia.cruzat@umayor.cl / caps@umayor.cl
CAPS Academia de Humanismo Cristiano	Daniella Mirone	infantojuvenil_caps@academia.cl
Instituto Humaniza	Jenny Valdés	jenn.valdes@gmail.com
Fundación CENFA	Verónica Ávila / Paz Egaña	veronica.avila@cenfa.cl/ paz.egana@cenfa.cl
Fundación Rahi	Ghislaine Cadiz	ghiscadizglos@gmail.com

## 14.4 Protocolo de derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género en el ámbito escolar

I.-PRINCIPIOS
<p>El presente protocolo se crea de conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política de la República; el Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Educación N° 20.370, los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, y toda la normativa educacional pertinente, en especial la Resolución Exenta 0812 que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional; se ha estimado oportuno establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de estudiantes trans en el ámbito de la educación. El establecimiento brindará apoyo al estudiante y a su familia, velando porque exista un trabajo colaborativo entre su familia y/o red de cuidado, y la escuela, teniendo como base los siguientes principios:</p> <p><b>PRINCIPIO DE LA NO PATOLOGIZACIÓN:</b> El reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma y patologizar su expresión y conductas.</p> <p><b>PRINCIPIO DE LA CONFIDENCIALIDAD:</b> Toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2º de la ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada.</p> <p><b>PRINCIPIO DE LA DIGNIDAD EN EL TRATO:</b> Los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.</p>
II.-CONCEPTOS GENERALES
<p>Para los efectos del presente protocolo, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a falta de ellas, las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile:</p> <p><b>Género:</b> 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.</p> <p><b>Identidad de género:</b> Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo o nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.</p>

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

**Orientación sexual:** el término orientación sexual se refiere al sexo (masculino o femenino) hacia el que una persona se siente atraída. Hay varios tipos de orientación sexual que se suelen describir como homosexual, heterosexual, bisexual, pansexual, entre otros.

**Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento. En el presente documento, se entenderá “trans” a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

**No Binario:** Término referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no encaja en la variedad de géneros binarios (masculino y femenino).

### III.- PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANSGÉNERO

El padre, madre, tutor legal y/o apoderado/a de estudiantes trans, así como estos últimos de manera autónoma en caso de ser mayores de 14 años, pueden solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, mediante la utilización de nombre social, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita.

Para esto se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Solicitar una entrevista con el/la Director/a del establecimiento educacional, quien tiene **un plazo de 5 días hábiles para concertar la entrevista.**
2. En caso de que la información sea entregada al profesor/a jefe u otro/a funcionario/a, éste/a debe agendar una entrevista con el/la Director/a para oficializar la petición del reconocimiento y apoyo a proceso de tránsito de identidad de género de el/la estudiante.
3. Debe quedar registro de esto, por medio de un acta firmada por las partes, incluyendo los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento. Se debe entregar una copia del documento al estudiante solicitante.
4. Todo acuerdo y medida a implementar debe ser acordada con el/la estudiante y sus padres o tutores previamente.
5. Atendida la etapa de reconocimiento que vive el/la estudiante, se debe resguardar siempre su privacidad, resguardando que sea él o ella, quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

Respecto de la comunicación con apoderados/as:

1. Se deberá mantener contacto de forma periódica con los/as apoderados/as de el/la estudiante, para dar seguimiento y coordinar acciones de apoyo en conjunto.



2. En caso que la familia no esté de acuerdo o se oponga con el proceso, se realizará una instancia de mediación donde participará padre, madre, y/o apoderado/a, la/el estudiante; Encargado/a de Convivencia junto con la/el psicóloga/o del ciclo y/o profesor/a jefe, a modo de generar sensibilización y psicoeducación con respecto al contexto actual del/la estudiante.
3. En el caso que la familia se observe persistente en la negación o poco dispuesta a generar acuerdos con respecto al proceso de el/la estudiante, se realizará derivación a centros especializados de acompañamiento, tales como: Todo Mejora, Espacio Seguro, etc., manteniendo monitoreo y seguimiento de la situación familiar, con la finalidad de descartar una posible vulneración de derechos, derivando en caso de ser necesario a OPD correspondiente.

### III.- MEDIDAS DE APOYO PARA ESTUDIANTES TRANSGÉNERO

**1. Apoyo al estudiante y a su familia:** Se velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre el/la profesor/a jefe, dupla psicosocial o quien el establecimiento disponga, para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento e implementación en conjunto con el estudiante y su familia y/o redes de apoyo, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con el contexto educativo, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

**2. Orientación a la comunidad educativa:** Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, sensibilización, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de derechos de los/las estudiantes transgénero.

- A través de talleres, clases de orientación o intervenciones para todos los cursos, adaptando los contenidos según la edad y etapa madurativa de los estudiantes, al menos una vez por semestre.
- En consejo de profesores, jornadas, talleres, charlas u otra instancia similar, para todos los/as funcionarios/as del establecimiento.
- En reunión de apoderados, escuela para padres u otra instancia similar, con padres, madres y apoderados/as.

**3. Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Los estudiantes transgénero mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, el padre, madre o tutor legal o el/la estudiante, en caso de ser mayor de 14 años, puede solicitar ser llamado por su nombre social, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género. Por tanto, como forma de velar por el respeto de su identidad de género, el/la Director/a, Encargado de convivencia y/o una persona que designe el/la Director/a debe instruir a todas las personas que componen la comunidad educativa, que deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

**4. Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal del estudiante transgénero seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación básica y/o media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en

los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, **se podrá agregar en el libro de clases el nombre social de el/la estudiante transgénero, para facilitar la integración de el/la estudiante y su uso cotidiano.** Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado/a o tutor de el/la estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

**5. Presentación personal:** Los y las estudiantes transgénero tendrán derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren más adecuados a su identidad de género.

**6. Utilización de servicios higiénicos:** El establecimiento deberá dar las facilidades a los y las estudiantes transgénero para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. A su vez, el colegio en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o adolescente, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas acordadas con el establecimiento.

**7. Apoyos externos y consultas ante casos específicos:** Se sugiere consultar el Documento “*Orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno*”, elaborado por el Ministerio de Educación y dirigido a todos los miembros de la comunidad educativa, que busca apoyar el desarrollo de prácticas respetuosas e inclusivas de niños, niñas y estudiantes al interior de las comunidades.

El colegio podrá solicitar derivación, del niño, niña o adolescente a un equipo de apoyo profesional externo especialista en abordaje de identidad de género.

Asimismo, el/la Director/a y/o el/la Encargado/a de convivencia del establecimiento podrá requerir a la Superintendencia de Educación una mediación como una alternativa de apoyo para resolver eventuales diferencias con o entre las familias.

## 14.5 Protocolo de acción y estrategias de prevención frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

### Introducción.

La convivencia escolar es una construcción colectiva y dinámica, constituida por el conjunto de relaciones humanas al interior del contexto escolar, como estudiantes, padres y apoderados, docentes, administrativos, asistentes de la educación, etc. Toda la comunidad educativa debe estar involucrada y capacitada para detectar, prevenir y accionar el siguiente protocolo cuando se detecten las situaciones descritas. Por lo anterior, todas las acciones que realice el establecimiento deben estar dirigidas a resolver hechos de violencia ocurridos y a actuar con antelación para que no se reiteren en el tiempo, con la finalidad de resguardar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados y evitar la reiteración.

Según las orientaciones de la Superintendencia de Educación, este protocolo es un instrumento que tiene por objeto determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes, funcionarios(as) o adultos de la comunidad educativa (padres, madres y/o apoderados/as), manifestada a través de cualquier medio, material o digital.

El artículo 16, letra d) de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, en los términos siguientes: *“revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”*.

### I. CONCEPTUALIZACIÓN:

Para efectos de este documento, se utilizarán los siguientes conceptos definidos por el Ministerio de Educación:

**Maltrato Escolar:** Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo, u otro/a integrante de la comunidad educativa.

**Acoso Escolar:** Es un tipo de maltrato, ya sea físico o psicológico, realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión

constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, funas, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

No todo maltrato constituye acoso escolar o bullying, las características que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia son:

- Se produce entre pares.
- Existe abuso de poder.
- Es sostenido en el tiempo, es decir, es un proceso que se repite.
- Puede presentar diversos matices, como golpes, insultos o descalificaciones, aislamiento, discriminación permanente o rumores.

**Violencia Escolar:** Es un comportamiento ilegítimo, en el contexto escolar, que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra y/o sus bienes, dentro de las cuales se incluyen las amenazas. Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de NNA, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro, por tanto, siempre se debe considerar la etapa madurativa de los estudiantes y el principio de proporcionalidad.

## II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:

A continuación, se plantean estrategias de prevención para toda la comunidad escolar, las cuales están contempladas en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar:

- En acuerdo con los planes de estudio, hay temáticas presentes en el currículum, que abordan transversalmente temas vinculados al ámbito del buen trato, bienestar, reconocimiento y manejo de las emociones, autorregulación, desarrollo de la empatía y prevención de la violencia.
- Utilización de instancias de mediación y resolución pacífica de conflictos como medios para reconocimiento del buen trato.
- Instancias formativas para funcionarios y funcionarias, que estén orientadas a la entrega de herramientas en la línea de la prevención la violencia escolar, resolución de conflictos, desarrollo de la empatía y el vínculo con los/las estudiantes.
- Espacios formativos y de sensibilización para padres, madres y apoderados/as.

- En el trato con los estudiantes:

1. De acuerdo al Reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la corporación, los y las funcionarios/as deberán apegarse a sus funciones, manteniendo un comportamiento adecuado según lo indicado en el mismo documento.
2. En cada recreo se establecerán turnos de funcionarios/as para estar en los patios y espacios comunes.
3. La forma oficial de comunicación entre docentes, administrativos y asistentes de la educación con estudiantes y apoderados/as se realizará mediante las vías formales para aquello, tales como; libreta de notas, agenda, correo electrónico y reuniones presenciales o excepcionalmente virtuales.
4. Durante la jornada de clases, todo/a funcionario/a del establecimiento procurará no estar a solas con un/a estudiante en el interior de las salas de clases u otros espacios cerrados o sin visibilidad desde el exterior.
5. En el caso de realizar entrevistas o intervenciones con estudiantes de forma individual, se recomienda realizarlas en una sala que tenga visibilidad desde el exterior, y si no es posible, procurar que el funcionario/a esté siempre acompañado por otro/a adulto de la comunidad educativa.
6. Los/as responsables de implementar estas estrategias serán todos/as los miembros de la comunidad educativa.

### III. SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:

El protocolo se activará inmediatamente al detectar o sospechar una situación de maltrato, acoso o violencia escolar, por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa, ya sea mediante una denuncia, toma de conocimiento de los hechos o a partir de la información recibida por testigos.

***\*En el caso de Educación de Párvulos sólo se establece vigencia de la sección de maltrato, entre personas adultas de la comunidad educativa.***

### IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

**Recepción de la denuncia o toma de conocimiento de los hechos:** Cualquier miembro de la comunidad escolar que recibe un relato sobre maltrato, acoso o violencia escolar debe informar inmediatamente al Director/a y/o Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento, para dar cuenta de los hechos. Frente a cualquier información que sea obtenida por denuncia del/la afectado/a, testigos, o apoderados/as se pondrá inmediatamente en ejecución la recopilación de antecedentes, para establecer si existe o no alguna conducta que amerite la activación del presente protocolo.

- En el caso de que los hechos sean constitutivos de delito o se presuma un delito, el/la Director/a, Encargado/a de Convivencia o quién determine la Dirección, tiene la responsabilidad de dar aviso inmediato al apoderado/a y realizar la denuncia en un plazo no mayor a 24 horas, ante los organismos competentes (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía); si así se requiere, paralelamente se debe

<p>solicitar una medida de protección directamente a Tribunales de Familia o derivación a OPD.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Todas las medidas adoptadas deben proteger la confidencialidad y privacidad de las personas involucradas (tanto denunciante como denunciado/a).</li> <li>● Se deberá proceder a la derivación a un centro de salud, en caso de requerirse constatación de lesiones (Según Protocolo de Accidentes Escolares).</li> <li>● Para definir cualquier medida o plan de acción, es importante considerar el principio de proporcionalidad con relación a su edad y etapa madurativa, de los/las estudiantes involucrados.</li> </ul>		
Etapas y acciones	Responsable	Plazos
<b>MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:</b>		
<p><b>ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA</b></p> <p>a. Al recepcionar o tomar conocimiento de los hechos, se debe notificar de inmediato a el/la Director/a, quien definirá la activación de protocolo por parte del Encargado/a de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar.</p> <p>b. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia tomará registro por escrito en acta, de la denuncia de los hechos ocurridos, y de ser necesario, se debe evaluar la adopción de medidas urgentes establecidas en el RICE. Posterior a la toma de decisión acerca del procedimiento, se debe informar vía correo electrónico al Profesor(a) Jefe(a)</p> <p>c. Si los hechos denunciados son constitutivos de delito, y el/la/los estudiante/s es/son mayor/es de 14 años, el/la Director/a y/o el/la Encargado/a de Convivencia debe realizar una denuncia en Fiscalía, PDI o Carabineros, en un <b>plazo de 24 hrs.</b></p> <p><i>*Si los estudiantes involucrados son menores de 14 años, se debe realizar derivación a OPD.</i></p> <p>d. Si alguno de los/las estudiantes involucrados/as resulta con lesiones se derivará a enfermería/inspectoría para activar el <u>Protocolo de Accidente Escolar</u>, debiéndose constatar lesiones en el centro de salud correspondiente.</p> <p>e. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia informará a todos/as los/as estudiantes involucrados/as y sus apoderados/as,</p>	<p>Encargado de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar</p>	<p><b>24 - 48 horas desde la recepción de la denuncia.</b></p>

<p>notificándoles mediante entrevista personal o virtual y/o correo electrónico, los antecedentes y activación de protocolo. Si la denuncia es realizada por el/la apoderado/a, se registrará la denuncia y posteriormente se le citará nuevamente para comentarle los pasos a seguir.</p>		
<p><b>ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES E INVESTIGACIÓN.</b></p> <p>a. El/La Encargado/a de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar, debe recopilar los antecedentes para investigar los hechos. De ser necesario, se podrá solicitar al Director/a una prórroga de 5 días hábiles de plazo para la investigación. Si fuese así, se debe comunicar a todas las personas involucradas.</p> <p>b. El/La Encargado/a de convivencia y/o Equipo de convivencia debe entrevistar a los/las estudiantes involucrados/as en los hechos y a los/las posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa, por separado, previo aviso de sus apoderados/as, resguardando siempre el bien superior de los/las NNA y considerando la edad y etapa madurativa de ellos/as.</p> <p>c. En el caso que un apoderado/a se niegue a que su pupilo/a pase por procesos de entrevistas, debe dejarlo estipulado por escrito en acta de entrevista, continuando con el proceso de recopilación de antecedentes.</p> <p>d. De ser necesario, se puede solicitar el apoyo de la Dupla Psicosocial para contención emocional de los/as estudiantes involucrados/as y sus apoderados/as.</p> <p>e. El equipo de convivencia y/o profesores jefes, deberán realizar observación de las interacciones de los/las estudiantes involucrados/as en distintos contextos educativos (sala de clases, recreos, hora de almuerzo, etc).</p> <p>f. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, debe dejar registro en acta de todos los antecedentes recopilados en una carpeta, a nombre de los/las estudiantes.</p>	<p>Encargado/a de convivencia y/o Equipo de Convivencia Escolar</p>	<p><b>10 días hábiles (5 días de prórroga)</b></p>

<p><b>ETAPA 3: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN.</b></p> <p>a. El/La Encargado/a de Convivencia, debe realizar un informe de cierre que contenga los antecedentes, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisiones, además deberá contemplar las medidas que indique el RICE, y se entregará las conclusiones de la investigación a el/la Director/a.</p> <p>b. El/La Encargado/a de convivencia y/o Director/a deberá notificar a los/las apoderados/as y estudiantes involucrados/as mediante una entrevista presencial o virtual, por correo electrónico o carta certificada, sobre el cierre de la recopilación de antecedentes y de la primera resolución que contendrá las medidas y acciones que el colegio aplicará. Se deberá dejar registro de dicha notificación en un acta.</p> <p><i>Si las medidas fueron implementadas en cuanto sucedieron los hechos, no se pueden volver a aplicar.</i></p> <p>c. Si es un hecho reiterado, se debe derivar a la Dupla Psicosocial del establecimiento, con la finalidad de evaluar posible caso de acoso escolar y/o necesidad de derivación a redes externas (OPD y/o Centros de salud mental, etc.).</p>	<p>Encargado/a de Convivencia y/o Director/a</p>	<p><b>5 días hábiles</b></p>
<p><b>ETAPA 4: APELACIÓN.</b></p> <p>a. Si no están de acuerdo con la resolución entregada, todos/as los/las involucrados/as en los hechos tienen la facultad y el derecho de presentar una carta de apelación firmada. Esta apelación debe estar dirigida a el/la Director/a del establecimiento, y puede ser recepcionada en forma presencial en el colegio o por correo electrónico.</p> <p>b. El/La Director/a tiene un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la carta de apelación.</p>	<p>Director/a o Subdirector/a.</p>	<p><b>5 días hábiles para apelar desde que se recibe la notificación de resolución.</b></p> <p><b>5 días hábiles para responder a la apelación.</b></p>
<p><b>MALTRATO O VIOLENCIA DE UN/A FUNCIONARIO/A O ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA HACIA UN/A ESTUDIANTE:</b></p>		
<p><b>ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA</b></p> <p>a. Al recepcionar o tomar conocimiento de los hechos, se debe notificar de inmediato a el/la Director/a, quien definirá la activación de protocolo por parte del Encargado/a de convivencia.</p>	<p>Director/a Encargado/a de Convivencia y/o</p>	<p><b>24 - 48 horas desde la recepción de la denuncia.</b></p>



<p>b. El/La Director/a dará aviso a la Dirección de Educación sobre los hechos en un <b>plazo de 24 hrs.</b></p> <p>c. El/La Encargado/a de convivencia debe tomar registro por escrito en acta de la denuncia de los hechos ocurridos, y de ser necesario, se debe evaluar la adopción de medidas urgentes, establecidas en el RICE o Reglamento interno de orden higiene y seguridad.</p> <p>d. Si los hechos denunciados son constitutivos de delitos, el/La Director/a y/o Encargado/a de convivencia debe realizar una denuncia en los organismos competentes (Fiscalía, PDI o Carabineros), en un <b>plazo de 24 hrs.</b></p> <p>e. Si el/La estudiante resulta con lesiones, se derivará a enfermería/inspectoría para activar el <u>Protocolo de Accidente Escolar</u>, y gestionar el traslado al centro de salud más cercano para constatación de lesiones.</p> <p>f. El/La Encargado/a de convivencia informará a los apoderados/as de los/las estudiantes involucrados/as, notificándoles por entrevista personal o virtual y/o correo electrónico, respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir. Si la denuncia es realizada por el/La apoderado/a se registrará la denuncia y se citará nuevamente para comentarle los pasos a seguir.</p> <p>g. El/La Encargado/a de convivencia y/o Director/a informará al funcionario/a o adulto denunciado/a mediante entrevista personal y/o correo electrónico sobre los hechos denunciados en su contra.</p> <p>h. Si el/La denunciado/a es un funcionario/a, se procederá a suspender de sus funciones y/o reubicarlo/a en labores que eviten el trato directo con estudiantes, mientras dure la investigación, resguardando su identidad durante todo el proceso. Además, se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el/La denunciado/a y él o la estudiante mientras dure la investigación y se establezcan responsabilidades.</p>		
<p><b>ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES E INVESTIGACIÓN</b></p> <p>a. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, debe recopilar los antecedentes necesarios para investigar los hechos. De ser necesario, se podrá solicitar al Director/a una prórroga de 5 días</p>	<p>Director/a, Encargado/a de Convivencia Escolar y/o Equipo de convivencia escolar</p>	<p><b>10 días hábiles (5 días de prórroga)</b></p>

<p>hábiles de plazo para la investigación, y si fuese así, se debe comunicar a todas las personas involucradas.</p> <p>b. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe entrevistar a todas las personas involucradas en los hechos y a los/las posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa, por separado, resguardando siempre el bien superior de los NNA, considerando su edad y etapa madurativa.</p> <p>c. Se sugiere que las entrevistas con los y las estudiantes se puedan realizar en compañía del apoderado/a. En el caso que un/a apoderado/a se niegue a que su pupilo/a sea entrevistado/a debe dejarlo por escrito en un acta de entrevista.</p> <p>d. De ser necesario, se puede solicitar el apoyo de la Dupla Psicosocial para contención emocional del estudiante.</p> <p>e. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe dejar registro en acta de todos los antecedentes recopilados, y guardar en una carpeta a nombre de los/las estudiantes y funcionarios/as involucrados/as.</p>		
<p><b>ETAPA 3: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN</b></p> <p>a. El/La Encargado/a de Convivencia deberá realizar un informe de cierre, que contenga los antecedentes, acciones realizadas, sugerencias para la toma de decisiones y plan de acción.</p> <p>b. En caso de que el/la denunciado/a sea un/a funcionario/a, se deberá contemplar las medidas según se indique en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la CMDS Ñuñoa.</p> <p>c. En caso de que el/la denunciado/a sea un apoderado/a se debe contemplar las medidas según se indique en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.</p> <p>d. El/La Encargado/a de convivencia y/o Director/a deberá notificar a todos/as los y las involucrados/as sobre el cierre de la investigación, en entrevista presencial o virtual, por correo electrónico o carta certificada, con las medidas que se aplicarán. Se deberá dejar registro en un acta de dicha notificación.</p> <p><i>Si las medidas disciplinarias fueron implementadas en cuanto sucedieron los hechos, no se pueden volver a</i></p>	<p>Director/a y/o Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p><b>5 días hábiles</b></p>

<p><i>aplicar.</i></p> <p>e. En el caso de que el/la denunciado/a sea un funcionario/a, el/la Director/a deberá enviar los antecedentes a la Dirección de Educación Municipal, para evaluar las medidas desde el área jurídica de la CMDS.</p>		
<p><b>ETAPA 4: APELACIÓN.</b></p> <p>a. Si no están conformes con la resolución entregada, todos/as los/las involucrados/as en los hechos tienen la facultad y el derecho de presentar una carta de apelación firmada, dirigida a el/la Director/a del establecimiento, y puede ser recepcionada en forma presencial en el colegio o por correo electrónico.</p> <p>b. El/La Director/a tiene un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la carta de apelación.</p>	<p>Director/a o Subdirector/a</p>	<p><b>5 días hábiles desde que se recibe la notificación de la resolución.</b></p> <p><b>5 días hábiles para responder a la apelación.</b></p>
<p><b>MALTRATO O VIOLENCIA DE UN ESTUDIANTE HACIA UN/A FUNCIONARIO/A O UN/A ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:</b></p>		
<p><b>ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA</b></p> <p>a. Al recepcionar o tomar conocimiento de los hechos, se debe notificar de inmediato a el/la Director/a, quien definirá la activación de protocolo por parte del/la Encargado/a de convivencia.</p> <p>b. El/La Director/a dará aviso a la Dirección de Educación sobre los hechos en un <b>plazo de 24 hrs.</b></p> <p>c. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, tomará registro por escrito en acta de la denuncia de los hechos ocurridos y de ser necesario, se debe evaluar la adopción de medidas urgentes, establecidas en el RICE.</p> <p>d. Si los hechos denunciados son constitutivos de delitos, en caso de ser un/a funcionario/a el/la Director/a deberá acompañarle a realizar la denuncia en los organismos competentes (Fiscalía, PDI o Carabineros), en un <b>plazo de 24 hrs.</b> El equipo de convivencia deberá evaluar si el/la estudiante/s es mayor de 14 años para realizar la denuncia. En el caso de ser menor de 14 años deberán analizar una posible derivación a OPD.</p>	<p>Director/a, Encargado/a de Convivencia Equipo de Convivencia Escolar.</p>	<p><b>24 - 48 horas desde la recepción de la denuncia.</b></p>

<p>e. Si el/la estudiante resulta con lesiones se derivará a enfermería/inspectoría para activar el <u>Protocolo de Accidente Escolar</u>.</p> <p>f. Si un funcionario/a resulta con lesiones, se gestionará el traslado a la ACHS para ser atendido/a y constatar lesiones.</p> <p>g. Si otro adulto de la comunidad educativa (padre, madre y/o apoderado/a) resulta con lesiones, se deberá gestionar el traslado al centro de salud más cercano, para ser atendido/a y constatar lesiones.</p> <p>h. El/La Encargado/a de convivencia informará a los estudiantes, apoderados/as y funcionarios/as involucrados/as, notificándoles por entrevista personal, virtual y/o correo electrónico, respecto de los antecedentes y pasos a seguir.</p>		
<p><b>ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES E INVESTIGACIÓN</b></p> <p>a. El/La Encargado/a de Convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, debe recopilar los antecedentes necesarios para investigar los hechos. De ser necesario se podrá solicitar a el/la Director/a una prórroga de 5 días hábiles de plazo para la investigación, si fuese así se debe comunicar a todas las personas involucradas.</p> <p>b. El/La Encargado/a de Convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, debe entrevistar a todas las personas involucradas en los hechos y a los/las posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa, por separado, resguardando siempre el bien superior de los NNA, considerando la edad y la etapa madurativa.</p> <p>c. Se sugiere que las entrevistas con los y las estudiantes se puedan realizar en compañía del apoderado/a. En el caso que un/a apoderado/a se niegue a que su pupilo/a sea entrevistado/a debe dejarlo por escrito en un acta de entrevista.</p> <p>d. De ser necesario, se puede solicitar el apoyo de la Dupla Psicosocial para contención emocional de los/las involucrados/as.</p> <p>e. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe dejar registro en actas o formularios de todos los antecedentes recopilados en una</p>	<p>Director(a), Encargado/a de Convivencia Escolar y/o Equipo de convivencia.</p>	<p><b>10 días hábiles (5 días de prórroga)</b></p>

carpeta a nombre de los/las estudiantes involucrados/as.		
<p><b>ETAPA 3: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN</b></p> <p>a. El/La Encargado/a de convivencia escolar deberá realizar un informe de cierre que contenga los antecedentes, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisión, además deberá contemplar las medidas formativas y disciplinarias de ser necesarias, según el RICE y sugerir un plan de acción con las personas involucradas.</p> <p>b. El/La Director/a y/o Encargado/a de convivencia deberá notificar a los/las apoderados/as y estudiantes involucrados/as mediante una entrevista presencial o virtual, por correo electrónico o carta certificada, sobre el cierre de la recopilación de antecedentes y de la primera resolución que contendrá las medidas y acciones que el colegio aplicará, dejando registro en un acta de dicha notificación.</p>	Director/a y/o Encargado/a de Convivencia Escolar.	<b>5 días hábiles</b>
<p><b>ETAPA 4: APELACIÓN</b></p> <p>a. Si no están conformes con la resolución entregada, todos/as los/las involucrados/as en los hechos tienen la facultad y el derecho de presentar una carta de apelación firmada, dirigida a el/la Director/a del establecimiento, y puede ser recepcionada en forma presencial en el colegio o por correo electrónico.</p> <p>b. El/La Director/a tiene un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la carta de apelación.</p>	Director/a o Subdirector/a	<p><b>5 días hábiles desde que se recibe la notificación de la resolución.</b></p> <p><b>5 días hábiles para responder a la apelación.</b></p>
<p><b>MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE PERSONAS ADULTAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:</b>  <i>Padres, Madres, Apoderados, Funcionarios y/o Cualquier persona adulta miembro de la comunidad educativa.</i></p>		
<p><b>ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA</b></p> <p><i>*Si el Director/a está involucrado/a en los hechos, se debe escalar la denuncia a la Dirección de Educación, de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa.</i></p> <p>a. Al recepcionar o tomar conocimiento de los hechos, se debe notificar de inmediato a el/la Director/a, quien definirá la activación de protocolo por parte del/la Encargado/a de convivencia.</p>	Director/a y/o Encargado de convivencia.	<b>24 - 48 horas desde la recepción de la denuncia.</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>b. El/La Director/a dará aviso a la Dirección de Educación sobre los hechos en un <b>plazo de 24 hrs.</b></li> <li>c. El/la Director/a o Encargado/a de Convivencia, tomará registro por escrito en acta de la denuncia de los hechos ocurridos y de ser necesario se deberán evaluar la adopción de medidas urgentes, previamente establecidas en el RICE.</li> <li>d. Si los hechos denunciados son constitutivos de delitos, cada adulto involucrado/a deberá realizar la denuncia correspondiente en los organismos competentes (Fiscalía, PDI o Carabineros), en un <b>plazo de 24 hrs.</b> <i>En el caso de ser un funcionario/a, el/la Director/a deberá acompañarlo/a a realizar dicha denuncia.</i></li> <li>e. Si un funcionario/a resulta con lesiones, se gestionará el traslado a la ACHS para ser atendido/a y constatar lesiones.</li> <li>f. Si otro adulto de la comunidad educativa (padre, madre y/o apoderado/a) resulta con lesiones, se deberá gestionar el traslado al centro de salud más cercano, para ser atendido/a y constatar lesiones.</li> <li>g. El/La Encargado de convivencia y/o Director/a notificará a todos/as los y las involucrados/as, por entrevista personal, virtual y/o correo electrónico, respecto de la activación de protocolo.</li> </ul>		
<p><b>ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES E INVESTIGACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe recopilar los antecedentes necesarios para investigar los hechos. De ser necesario, se podrá solicitar a el/la Director/a una prórroga de 5 días hábiles de plazo para la investigación. Sii fuese así se debe comunicar a todas las personas involucradas.</li> <li>b. El/La Encargado/a de convivencia debe entrevistar a todas las personas involucradas en los hechos, por separado, y a los/las posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa.</li> <li>c. De ser necesario se puede solicitar el apoyo de la Dupla Psicosocial para contención emocional a los/as involucrados/as.</li> <li>d. El equipo de convivencia deberá realizar observación de</li> </ul>	<p>Director/a y/o Encargado/a de Convivencia</p>	<p><b>10 días hábiles (5 días de prórroga)</b></p>

<p>las interacciones de los/las involucrados en los distintos contextos educativos en el caso de ser funcionarios/as del establecimiento.</p> <p>e. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe dejar registro en actas o formularios de todos los antecedentes recopilados en una carpeta a nombre de las personas involucradas.</p>		
<p><b>ETAPA 3: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN</b></p> <p>a. El/La Encargado de Convivencia Escolar deberá realizar un informe de cierre que contenga los antecedentes, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisión, además deberá contemplar las medidas necesarias según el RICE y/o el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la CMDS Ñuñoa, sugiriendo un plan de acción con las personas involucradas.</p> <p>b. El/La Director/a y/o Encargado/a de convivencia, deberá notificar a todos/as los y las involucrados/as sobre el cierre de la investigación con las medidas a aplicar, mediante entrevista presencial o virtual, por correo electrónico o carta certificada. Se deberá dejar registro en un acta de dicha notificación.</p> <p>c. El/la Director/a deberá enviar un informe a la Dirección de Educación Municipal de Ñuñoa entregando los antecedentes que dispone, los cuales serán revisados por el equipo de convivencia comunal y/o área jurídica de la CMDS para definir las medidas a realizar (mediación, sumario administrativo, etc.).</p>	<p>Director/a, Encargado/a de convivencia y/o Dirección de Educación CMDS Ñuñoa.</p>	<p><b>5 días hábiles</b></p>
<p><b>ETAPA 4: APELACIÓN</b></p> <p>a. Si no están conformes con la resolución entregada, todos/as los/las involucrados/as en los hechos tienen la facultad y el derecho de presentar una carta de apelación firmada, dirigida a el/la Director/a del establecimiento, pudiendo ser recepcionada en forma presencial en el colegio o por correo electrónico.</p> <p>b. En el caso de que el/la Director/a esté involucrado/a en el proceso de investigación, deberá enviar la carta de apelación a la Dirección de Educación CMDS Ñuñoa.</p> <p>c. El/La Director/a tiene un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la carta de apelación.</p>	<p>Director/a y/o Dirección de Educación CMDS Ñuñoa</p>	<p><b>5 días hábiles para apelar desde que se recibe la notificación de resolución.</b></p> <p><b>5 días hábiles para responder a la apelación.</b></p>

## V. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL

El Equipo de Convivencia Escolar deberá elaborar un plan de acción con el fin de resguardar la integridad del o los/las involucrados. Para estos efectos, se realizará un trabajo coordinado entre Dirección, U.T.P., Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial del establecimiento. En él se debe incluir:

- a. Apoyos psicosociales a los/as estudiantes involucrados y sus familias, resguardando que no exista sobre intervención.
- b. En el ámbito pedagógico, se deberá flexibilizar las evaluaciones y material pedagógico si así se requiere.
- c. De ser necesario derivar a una red externa de salud mental y coordinar reuniones para generar estrategias en conjunto.
- d. Medidas para resguardar la privacidad y confidencialidad de todo/as lo/as involucrados/as en el proceso.
- e. Intervención o talleres grupales al curso y/o nivel de los/as estudiantes involucrados/as, procurando no estigmatizar.
- f. Otras medidas cautelares según el contexto, que resguarden la integridad física, psíquica y emocional de todos/as los y las involucrados/as.
- g. Seguimiento del caso por parte del Equipo de Convivencia de forma quincenal para visualizar el progreso de estudiantes y/o adultos involucrados.
- h. Seguimiento del profesor/a jefe para monitorear los estados de avance de estudiantes involucrados/as.
- i. Los padres, madres y/o apoderados de estudiantes involucrados/as, deberán informar de forma inmediata cualquier situación relacionada con el caso, comunicándose con el/la profesor/a jefe y/o Encargado/a de convivencia escolar.
- j. Como medidas excepcionales se podrá reducir la jornada escolar, separar de las actividades pedagógicas o sólo asistir a rendir pruebas en los casos de que exista un riesgo real para la integridad física y/o psicológica de alguno de los y las estudiantes involucrados/as.
- k. Colaboración y coordinación con redes externas que atiendan el caso durante todo el proceso, para recoger sugerencias y conocer los estados de avance de los y las estudiantes involucrados.
- l. En el caso de ser un funcionario y la investigación acredite que no hubo presencia de maltrato, acoso o violencia escolar se deberá acompañar el proceso de integración o re establecimiento de sus funciones, según corresponda.
- m. Las medidas disciplinarias que se adopten están determinadas en el RICE y/o Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

## VI. MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LAS Y LOS AFECTADOS O INVOLUCRADOS.



Todos/as los/as funcionarios/as que intervengan en este protocolo, estarán obligados a resguardar los derechos, confidencialidad y privacidad de los/as involucrados/as en todo momento, dado que tanto estudiantes como adultos/as involucrados/as tienen derecho a que se presuma su inocencia durante todo el proceso.

**1. Si el maltrato, acoso o violencia escolar es entre estudiantes de la comunidad educativa:**

- a. Dependiendo de la gravedad de los hechos y enmarcado en su proporcionalidad se tomarán medidas para separar a los y las estudiantes involucrados/as, con el fin de proteger su integridad: cambio de curso, piso, horarios de actividades extracurriculares diferidas, según corresponda, teniendo siempre en consideración la edad de los estudiantes y su etapa madurativa.
- b. El/La profesor/a jefe, profesores de asignatura e inspectores de ciclo estarán al tanto del procedimiento para tomar los resguardos necesarios de los estudiantes.
- c. De ser necesario, se podrá solicitar un informe de atención y tratamiento de un especialista de salud mental de los/as afectados/as para realizar seguimiento.
- d. *Ciertas agresiones o hechos de violencia, pueden llevar a la cancelación de matrícula o expulsión de las/los estudiantes involucrados/as según el RICE, en cuyo caso deben aplicarse las normas de procedimiento legales.*
- e. En todo momento se debe resguardar el debido proceso de la investigación.

**2. Si el maltrato, acoso o violencia escolar es entre un estudiante y un funcionario o adulto de la comunidad educativa:**

- a. En el caso de ser un estudiante el afectado por parte de algún funcionario/a, se informará a Dirección y al sostenedor para tomar las medidas de resguardo correspondientes (suspender de sus funciones directas con el o los estudiantes afectados, podrá ser traslado a labores fuera de aula sin contacto con estudiantes, sumario administrativo y/o derivación a una red externa de apoyo, entre otras.)
- b. En el caso de estar involucrado el Director se deberá dar aviso de inmediato al sostenedor.
- c. Si los hechos son constitutivos de delito, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a perderá su calidad de tal de forma temporal, como medida de resguardo mientras dure la investigación, previa denuncia a la fiscalía. En caso de acreditarse los hechos y acorde a la gravedad se podrá solicitar el cambio formal de apoderado (según lo expuesto en el RICE).
- d. Dependiendo de la gravedad de los hechos, que determina el RICE, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a mientras dure el proceso de investigación se prohibirá el ingreso al establecimiento educacional, prohibición de acercamiento al estudiante afectado/a y de participación de actividades del establecimiento que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe él o los estudiantes afectados.
- e. En el caso de que el/la denunciado/a sea un adulto, padre, madre y/o apoderado/a, se podrá solicitar la firma de una carta de compromiso, dónde se compromete por escrito a modificar sus actitudes y a no volver a repetir las.
- f. Se incentivará la implementación de medidas reparatorias como las disculpas, públicas o privadas.

- g. De ser necesario, el establecimiento puede elaborar un comunicado con foco informativo, sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizar las medidas que se están llevando a cabo.

**3. Si el maltrato, acoso o violencia escolar es entre adultos de la comunidad educativa:**

- a. Si los hechos son constitutivos de delito, en el caso de ser un apoderado/a, perderá su calidad de tal, como medida de resguardo, previa denuncia a la fiscalía.
- b. En el caso de estar involucrado el Director se deberá dar aviso de inmediato al sostenedor.
- c. Dependiendo de la gravedad de los hechos, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a mientras dure el proceso de investigación se prohibirá el ingreso al establecimiento educacional, prohibición de acercamiento al otro/a adulto/a de la comunidad educativa afectado/a y de participación en actividades extraprogramáticas que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe la persona afectada.
- d. En el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a, se podrá solicitar la firma de una carta de compromiso dónde se compromete por escrito a modificar sus actitudes y que no se volverán a repetir.
- e. El proceso de investigación debe ser de carácter reservado y confidencial.
- f. En el caso de ser un conflicto entre funcionarios se debe revisar el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la CMDS Ñuñoa.
- g. De ser necesario el establecimiento puede elaborar un comunicado sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizar las medidas que se están llevando a cabo.

## 14.6 Protocolo de acción frente a accidentes escolares.

### I. CONCEPTUALIZACIÓN.

Se entenderá por **accidente escolar** toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión del desarrollo de sus estudios y actividades escolares, y que, por su gravedad, tengan como consecuencia daño, incapacidad o muerte. Dentro de esta categoría se consideran los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto directo de ida o regreso, entre su domicilio y el establecimiento educacional y/o el lugar donde realice su práctica técnico profesional, así como los sufridos en contextos de régimen de internado, salidas pedagógicas y/o giras de estudios autorizadas por el establecimiento y DEPROV, y en actividades extraescolares.

**Todos los estudiantes serán beneficiarios del Seguro Escolar, tanto de la educación parvularia, básica y media, según lo establecido en la ley N°16.744.**

El **Seguro Escolar** es un beneficio que garantiza prestaciones médicas gratuitas en el servicio público de salud a estudiantes que sufren un accidente, por lo cual sus beneficios son:

- Atención médica quirúrgica y dental en Establecimientos externos o a domicilio, en Establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- Hospitalizaciones, si fuera necesario a juicio del facultativo tratante.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

### II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

Se plantean estrategias de prevención que implementará el establecimiento y están descritas dentro del Plan Integral de Seguridad Escolar:

- Contar con señaléticas de seguridad.
- Identificar, analizar y corregir posibles situaciones de riesgo de accidentes dentro del establecimiento.
- Poseer salidas de emergencia identificadas adecuadamente.
- Contar con extintores en caso de incendio y que estos se encuentren en buen estado.
- Poseer personal encargado de supervisar los recreos de los estudiantes para disminuir riesgos de accidentes.
- Enseñar y concientizar a los estudiantes mediante talleres sobre conductas de riesgos que pueden provocar un accidente.
- Verificar las instalaciones eléctricas, para que se encuentren en óptimas condiciones y así para evitar riesgo de accidentes por electrocución.
- Verificar las instalaciones de gas, para que se encuentren en buenas condiciones para evitar fugas

y por ende intoxicación y/o explosiones.

- Comprobar que no haya fugas de agua en baños o en otros lugares donde se haga uso de ella, ya que el agua en el suelo puede favorecer la ocurrencia de accidentes por caídas.
- Evaluar el riesgo de la infraestructura del colegio para evitar posibles situaciones de accidente escolar.

### III. DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN DEL ACCIDENTE.

**Accidente leve:** Todo hecho que afecte la integridad física de el/la estudiante, pero que solo requiera atención de primeros auxilios, es decir, heridas superficiales resultantes de una caída producto de un tropiezo, herida cortante superficial o golpe suave, con efecto transitorio.

**Accidente grave:** Todo hecho que afecte la integridad física de el/la estudiante y que requiera atención médica inmediata, es decir, paro cardíaco, caídas de altura, golpe fuerte en la cabeza y/o pérdida de conciencia, golpe fuerte en cualquier zona del cuerpo, aplastamientos, heridas sangrantes, profundas, penetrantes y/o punzantes, pérdida o quebradura de una pieza dental, quebraduras de huesos internas o expuestas, esguinces, luxaciones, quemaduras por fuego y/o químicos, intoxicación, electrocución, entre otras.

### IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

En base a la clasificación de gravedad realizada previamente, se establecerán dos formas de actuar.

#### ACCIDENTE LEVE

Etapas.	Acciones.	Responsables.	Plazos.
<p><b>1. Detección, entrega de primeros auxilios y activación de protocolo.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre más cercano al lugar de los hechos y que tome conocimiento de lo ocurrido debe informar inmediatamente a Inspectoría sobre el accidente, mientras que el/la estudiante recibe atención y monitoreo.</li> <li>● El/la estudiante accidentado/a, entendiéndolo que logra movilizarse de manera</li> </ul>	<p><b>Encargado/a de primeros auxilios o TENS, Inspector y/o Funcionario/a estudiante que tome conocimiento del accidente.</b></p>	<p><b>Inmediato.</b></p>

	<p>autónoma o con cierto grado de asistencia, debe ser trasladado a la sala de primeros auxilios para que reciba las primeras atenciones correspondientes, las cuales deben ser brindadas por la persona asignada para estos fines. Dicho funcionario es designado por el equipo directivo del establecimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● El/la encargado/a de primeros auxilios es el responsable de activar el protocolo.</li> <li>● El/la estudiante accidentado/a podrá recibir contención emocional, si fuese necesario, por parte de un adulto facultado para este fin.</li> </ul>		
<b>2. Notificación al apoderado.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Inspectoría, Profesor/a Jefe, secretaria o la persona que se designe deberá informar al apoderado/a sobre lo ocurrido, de forma presencial cuando el/la estudiante sea retirado al término de la jornada escolar, por llamado telefónico, comunicación vía agenda o correo electrónico.</li> </ul>	<b>Inspector/a, Secretaría, Profesor/a Jefe, u otro.</b>	<b>24 hrs.</b>
<b>3. Monitoreo y</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Registrar en la bitácora</li> </ul>	<b>Encargado/a de primeros</b>	<b>24 hrs.</b>

<p>evaluación.</p>	<p>del establecimiento el accidente y la atención entregada al estudiante.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Se deberá monitorear la evolución del estudiante durante el resto de la jornada escolar.</li> </ul>	<p>auxilios o TENS.</p>	
<p>4. Retiro anticipado de la jornada escolar y atención médica, si fuese necesario.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Si el/la apoderado/a estima pertinente que el estudiante reciba la atención médica en un centro de salud, el/la Director/a, Subdirector/a o la persona que designe debe completar el <b><u>Acta del Seguro Escolar</u></b> para que pueda acceder a la atención cubierta por el seguro. El acta debe ser entregada al apoderado/a al momento del retiro del estudiante en el establecimiento. Cabe señalar que <b><u>la atención se puede efectuar hasta 24 horas después del accidente.</u></b></li> <li>● En este tipo de accidentes, es el/la apoderado/a quien tendrá que acudir con el estudiante al Centro de Salud de Urgencia para recibir la atención médica.</li> </ul>	<p>Director/a, Profesor/a Jefe, Apoderado/a, entre otros.</p>	<p>Plazo máximo 24 hrs.</p>

<b>ACCIDENTE GRAVE.</b>			
<b>Etapas.</b>	<b>Acciones.</b>	<b>Responsables.</b>	<b>Plazos.</b>
<p><b>1. Detección, entrega de primeros auxilios y activación de protocolo.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre más cercano al lugar de los hechos y que tome conocimiento de lo ocurrido, debe informar inmediatamente a Inspectoría sobre el accidente, y a su vez, se debe contactar al encargado/a de primeros auxilios, para que se haga presente en el lugar y atienda al estudiante inmediatamente.</li> <li>● El/la estudiante accidentada no debe ser movido del lugar, con el fin de evitar agravar su estado, a menos que esto lo exponga a una situación de mayor riesgo o si las condiciones de el/la estudiante así lo permiten.</li> <li>● En caso de poder realizar el traslado, será llevado a la sala de primeros auxilios o alguna zona protegida y allí se le aplicarán las atenciones.</li> <li>● El/la encargado/a de primeros auxilios es el/la responsable de activar el protocolo.</li> <li>● Debido al alto impacto</li> </ul>	<p><b>Encargado/a de primeros auxilios o TENS, Inspector, Funcionario o estudiante que tome conocimiento del accidente.</b></p>	<p><b>Inmediato.</b></p>

	<p>emocional que puede ocasionar este tipo de accidentes, se debe articular la estrategia de contención emocional, tanto para el/la estudiante accidentado, como para quienes lo presenciaron, por parte de cualquier adulto de la comunidad educativa.</p>		
<p><b>2. Notificación al apoderado y contacto con SAMU.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Solicitar el traslado del estudiante al centro asistencial de salud pública correspondiente, mediante el llamado al SAMU 131.</li> <li>● Paralelamente inspección, profesor/a jefe o secretaria debe contactar telefónicamente y de manera inmediata al apoderado/a para informar sobre lo ocurrido, comunicando que el estudiante deberá ser trasladado en ambulancia al centro asistencia de salud pública correspondiente y que debe presentarse en este.</li> </ul>	<p><b>Inspector, Secretaría, Profesor/a Jefe, u otro.</b></p>	<p><b>Inmediato.</b></p>
<p><b>3. Acta del Seguro Escolar.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● El/la Director/a, Subdirector/a o la persona que designe debe completar el <b><u>Acta del Seguro Escolar</u></b>, para que se active.</li> </ul>	<p><b>Director.</b></p>	<p><b>Inmediato.</b></p>



<p><b>4. Traslado a centro asistencial.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● El traslado de el/la estudiante al centro asistencial de salud pública, debe ser efectuado por el encargado/a de Primeros Auxilios, o en su defecto, un docente, asistente de la educación o persona que el/la Director/a designe.</li> <li>● El/la apoderado/a debe ser informado/a sobre a qué centro asistencial será derivado el/la estudiante y el nombre de la persona encargada de acompañar a el/la estudiante, con el fin de que este se dirija a dicho lugar.</li> </ul>	<p><b>SAMU, en compañía de Encargado/a Primeros Auxilios, Persona designada, otro.</b></p>	<p><b>Inmediato.</b></p>
<p><b>5. Entrega de la información y responsabilidad al apoderado.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Una vez el/la apoderado/a y el/la encargado/a de trasladar a el/la estudiante, se reúnan en el centro asistencial, se debe hacer entrega del acta del seguro escolar, a no ser que ya se haya entregado en admisión.</li> <li>● Posterior al traspaso y a la entrega de información al apoderado/a por parte de la persona designada, será el/la apoderado/a el/la responsable de continuar acompañando a el/la estudiante en el</li> </ul>	<p><b>Encargado/a Primeros Auxilios, Persona designada y Apoderado/a.</b></p>	<p><b>Inmediato.</b></p>

	<p>servicio de urgencias.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● En caso que el/la apoderado/a no se pueda hacer presente en el centro asistencial, la persona designada tendrá que acompañar a el/la estudiante hasta que llegue su apoderado/a.</li> </ul>		
--	--	--	--

#### IV. NORMA SALA PRIMEROS AUXILIOS / ENFERMERÍA.

La sala de primeros auxilios solo prestará los siguientes servicios, conforme a las disposiciones legales vigentes:

- Atención de malestares derivados de: dolor de cabeza, estómago, etc.
- Control de signos vitales: temperatura, pulso, presión arterial y frecuencia respiratoria.
- Curaciones simples: aseo y protección de herida con técnica estéril.
- Inmovilizaciones de lesiones traumáticas.
- Conforme a las disposiciones legales y al código sanitario, la sala de primeros auxilios no podrá suministrar ningún tipo medicamento a los estudiantes en caso de malestar o enfermedad, salvo en casos que el estudiante se encuentre en tratamiento farmacológico, el cual debe ser informado por el apoderado de forma escrita, como se detalla más adelante.

#### V. ACCIDENTES DE TRAYECTO.

En el caso de tratarse de un accidente de trayecto directo, ya sea de ida o retorno, el/la estudiante puede trasladarse con su apoderado/a o un adulto responsable al Servicio de Urgencia Público a recibir atención médica, para esto, servirá el Parte de Carabineros, la declaración de testigos o cualquier otro medio de prueba fehaciente, posteriormente debe denunciar el accidente escolar al Director del establecimiento educacional respectivo, tan pronto como se pueda. El Director debe completar el Acta del Seguro Escolar y el/la apoderado/a o el adulto responsable debe concurrir al Servicio de Urgencia Público donde recibió la atención, con el fin de adjuntar la documentación.

#### VI. CASOS EXTRAORDINARIOS.

**Enfermedad de el/la estudiante en el establecimiento educacional:** En caso que un/a estudiante reporte o se observe que se encuentra en un estado de salud poco favorable, debe ser trasladado por la persona que se encuentre más cercana, a la sala de primeros auxilios, dónde se deberá evaluar su situación y contactar al apoderado/a para informar sobre lo que ocurre, con el fin de que puedan evaluar en conjunto el retiro de el/la estudiante antes del término de la jornada escolar. En el caso que el/la estudiante no pueda ser retirado/a por su apoderado/a, debe mantenerse en observación, ya sea en la sala de clases o bien, en la sala de primeros auxilios, dependiendo de la evolución de su estado de salud.

**Hechos fortuitos:** En caso que un/a estudiante, se orine, defeque o vomite en su ropa, o sufra algún incidente con su vestuario, será acogido por el/la docente a cargo, inspector/a o funcionario/a o la persona que se encuentre más cercana y acompañarlo/a a la sala de primeros auxilios o al baño del establecimiento, según corresponda.

Se dará aviso inmediato al apoderado/a para que pueda asistir con una muda de ropa, y proceder a asear y realizar el cambio de vestuario, en caso de ser necesario. En el eventual caso que el apoderado/a no pueda asistir, el/la docente a cargo, inspector/a o funcionario/a que supervise el hecho, facilitará los materiales de aseo personal disponibles para que el/la estudiante, de manera autónoma se cambie de ropa.

Cabe recalcar que ningún funcionario del establecimiento podrá proceder a asear o mudar de ropa a algún estudiante.

El/la estudiante podrá reintegrarse a las actividades, siempre y cuando se encuentre en condiciones para hacerlo y el/la apoderado/a así lo desee o manifieste.

En caso que el/la apoderado/a no pueda acudir a asistir al estudiante, se buscará la instalación más adecuada para resguardar a este.

En el caso de estudiantes de párvulo y estudiantes con necesidades educativas especiales las docentes y/o asistentes acompañarán a el/la estudiante en el cambio de muda si así fuese necesario, asistiendo y apoyando en lo que sea necesario, cómo cambio de pañal, limpieza, ropa, entre otros.

**Suministro de medicamentos:** De acuerdo al código sanitario, los establecimientos educacionales no poseen la autorización para el suministro de medicamentos, cualquiera sea éste, sin embargo, existen situaciones extraordinarias, en las cuales el tratamiento farmacológico no se puede suspender durante la jornada escolar. En este contexto, el/la apoderado/a puede solicitar por escrito la administración del fármaco la cual debe incluir:

- Nombre completo y RUN del estudiante.
- Fecha.
- Curso.
- Receta médica que incluya: nombre del medicamento, dosis, horario y tiempo de administración.

El/la apoderado/a asume plena responsabilidad sobre este, y adicionalmente, debe responsabilizarse de la entrega del medicamento en el establecimiento. Por seguridad para el/la estudiante y del curso, nunca debe ser portada o trasladada del domicilio al colegio por el/la propio estudiante.

Cabe señalar que será el/la estudiante quien tendrá que acercarse a la sala de primeros auxilios o a la persona designada para la administración del medicamento. No es responsabilidad del encargado/a de primeros auxilios buscar a el/la estudiante para darle el medicamento.

**Constatación de lesiones:** En el caso de que cualquier miembro de la comunidad educativa observe o advierta indicadores físicos o conductuales que hagan sospechar una vulneración de derechos de un/a estudiante, según lo indicado anteriormente, deberá informar inmediatamente al Encargado/a de convivencia

escolar.

Si la dicha vulneración requiere atención médica urgente, o existen señales físicas evidentes de maltrato y/o quejas de dolor, el/la Encargado/a de convivencia escolar, o quien éste designe, trasladará a el/la estudiante el mismo día al centro asistencial y se informará en paralelo al apoderado/a, a fin que concurra a dicho centro asistencial.

#### VI. CENTROS ASISTENCIALES DE SALUD PÚBLICA.

- **131 Ambulancia**
- **132 Bomberos.**
- **Hospital “LUIS CALVO MACKENNA”.**  
Antonio Varas #360, Providencia, Santiago.  
Atención Pediátrica.
- **Hospital “EL SALVADOR”.**  
Av. Salvador #364, Providencia, Santiago.  
Atención desde los 15 años.
- **Centro de Urgencia Ñuñoa. (EX SAPU SALVADOR BUSTOS)**  
Av. Grecia 3980, Ñuñoa, Santiago.  
Atención 24 hrs.
- **SAPU ROSITA RENARD .**  
Las Encinas 2801 , Ñuñoa, Santiago.  
Atención 17:00 a 8:00 hrs.  
Sábados y Domingos 24 hrs.

#### VII. SALVEDADES Y EXCLUSIONES.

- Ningún estudiante podrá ser trasladado en el vehículo particular de un/a funcionario/a a un centro de salud, debido al riesgo que esta acción implica.
- Será responsabilidad del apoderado/a mantener la información de contacto actualizada, número telefónico al cual contactarse frente a una emergencia, correo electrónico, seguros privados, si cuenta con isapre o fonasa, etc.
- En el caso de que cuente con isapre o un seguro privado, y sea requerido el traslado a un centro de salud particular, debe dejar en registro el nombre del lugar, dirección y número de teléfono para gestionar el traslado y contactarse en caso de ser necesario.
- Por tratarse de un accidente escolar, el seguro de accidente no incurrirá en un cobro adicional por la Institución de Salud Previsional, independiente si el/la estudiante cuenta o no con cobertura privada de salud.
- En caso que el accidente ocurra en una salida pedagógica o gira de estudios autorizada por el establecimiento, el/la docente a cargo de la actividad debe dar aviso inmediato al establecimiento para activar el protocolo.
- En caso de que el/la estudiante se encuentre en riesgo vital será trasladado al centro asistencial más

cercano, sea público o privado, activándose la Ley de Urgencia.

**SE EXCLUYEN DE LA COBERTURA DEL SEGURO:**

- Los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con las actividades pedagógicas o prácticas profesionales que sean remuneradas.

## 14.7 Protocolo de retención en el sistema educativo de estudiantes embarazadas, madres y padres.

### INTRODUCCIÓN.

El presente protocolo entrega orientaciones de abordaje frente a la situación de embarazo, madres y padres adolescentes de la comunidad escolar, basado en la Ley n° 20.370/2009 General de Educación art. N° 11° que señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

La Ley N° 20.370, Art.16, sanciona a los establecimientos que no respetan este mandato con una multa de 50 UTM. Cabe destacar que esta medida rige también para los colegios particulares pagados. • El Decreto Supremo de Educación N°79, señala que el Reglamento Interno de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas.

Lo anterior, implica asegurar el derecho a la educación, actuar de modo coherente con el rol formativo del establecimiento brindando las facilidades que correspondan para facilitar la permanencia de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes de la comunidad escolar, con la finalidad de evitar la deserción del sistema educativo.

El establecimiento tiene el deber de informar a los estudiantes y sus familias sobre sus derechos como estudiante embarazada, madre y padre adolescente, y así conocer y gestionar una propuesta curricular adaptada para ellos, cómo a su vez acordar las facilidades académicas y administrativas, tanto de los horarios de ingreso y salida, cómo en la calendarización de las evaluaciones.

### II. MEDIDAS ACADÉMICAS.

Se trata de acciones que buscan mantener a los estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum, en consideración a su condición.

1. Las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes podrán acceder de forma alternativa a un sistema dirigido a estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el periodo de embarazo o durante el periodo de maternidad o paternidad. Este sistema se establecerá en el apartado referido al Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio.
2. El Equipo técnico pedagógico y el/la profesor/a jefe establecerán un modelo de calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que prioriza los objetivos de aprendizaje que permitan a las y los estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Tanto el calendario como la propuesta curricular se adaptarán a la situación concreta de cada una/o de las y los estudiantes, considerando las particularidades de su caso específico. Para ello, en cada caso se nombrará a un/a docente responsable de supervisar la realización del programa, en el que también podrán colaborar los y las compañeros/as de clases.
3. Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física de forma regular,

de acuerdo con las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferenciada o eximirse si existen razones de salud que así lo justifiquen.

4. Las estudiantes que hayan sido madres estarán eximidas de la asignatura de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y en caso de ser necesario y solicitado por el médico tratante, podrán eximirse de dicha asignatura por un periodo superior.
5. A las estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes no se les exigirá el porcentaje de asistencia establecido ministerialmente siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, controles del niño sano o enfermedades del hijo/a menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia.
6. En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, la Dirección del colegio resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos N° 511, de 1997; N° 112 y N° 158, ambos de 1999, y N° 83, de 2001, todos del Ministerio de Educación, o los que se dicten en lo futuro en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

### **III. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS.**

Se trata de medidas que apuntan a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estos estudiantes.

1. Las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes deberán ser tratados con respeto por todas las personas de la comunidad educativa, resguardando su integridad en todo momento.
2. La estudiante embarazada, madre o padre adolescente puede establecer permisos para concurrir a las actividades que demanden controles de embarazo pre y post natal y controles de su hijo/a.
3. La madre adolescente tendrá la disposición de decidir el horario de lactancia según estime conveniente, el cual debiera ser máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y sin que perjudique sus evaluaciones. El horario debe ser acordado con el/la Director/a del establecimiento y/o el/la Profesor/a jefe.
4. A las estudiantes embarazadas se les deberá facilitar espacios de comodidad durante el recreo.
5. Las estudiantes embarazadas tienen el derecho de asistir a los baños del establecimiento las veces que estime necesario.
6. El/la Orientador/a o la Dupla Psicosocial deberá apoyar a la estudiante embarazada, madre o padre adolescente a mantener sus redes familiares y el vínculo con su apoderado/a o un/a adulto significativo que acompañe el proceso de la y él estudiante con la finalidad de establecer y asegurar redes de apoyo.
7. El establecimiento dará las facilidades pertinentes, tanto a la madre y al padre adolescente que tengan un hijo/a menor a un año y que presente alguna enfermedad que requiera su cuidado específico.
8. La estudiante embarazada tiene derecho a adaptar el uniforme escolar en atención a las

condiciones especiales que requiera dada su condición de embarazo.

#### **IV.MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL.**

##### Respecto a los deberes con el estudiante:

1. Entrevistas de apoyo y seguimiento con el Profesor/a Jefe, Orientador/a y/o Dupla Psicosocial con la o el estudiante y su apoderado/a para conocer su estado anímico, acompañar su proceso educativo e incentivar su permanencia en el establecimiento.
2. Apoyo de forma constante del Orientador/a y de la Dupla Psicosocial del establecimiento y entregar las orientaciones necesarias para activar redes externas.
3. Establecer los criterios de promoción del establecimiento y hacerle seguimiento por parte del Profesor/a Jefe y U.T.P.
4. La estudiante embarazada, madre y padre adolescente tendrá la facultad de participar en ceremonias y actividades que disponga el establecimiento.

##### Respecto a los deberes del apoderado:

1. El apoderado/a debe informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del o la estudiante, dónde será informado a el/la Director/a, Profesor/a Jefe y/u Orientador sobre los derechos y obligaciones tanto del estudiante, la familia y el colegio.
2. Cada vez que exista una inasistencia, el apoderado/a debe informar y justificar frente al establecimiento, entregando los certificados o justificaciones vía correo electrónico o de forma personal.
3. Mantener un rol activo dentro de las citaciones que el colegio estime necesarias.
4. El apoderado/a es el responsable de mantener informado al establecimiento a través del Profesor/a Jefe sobre el estado de salud de la estudiante embarazada, maternidad y paternidad.

#### **V. PROGRAMAS DE APOYO EXTERNOS.**

Con el fin de que los/as estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad no abandonen el sistema escolar, puedan continuar sus estudios y completar su trayectoria educativa, los docentes y directivos del establecimiento deben orientar y asegurarse de que ellos accedan a los beneficios que entrega el Ministerio de Educación:

- Salas cunas Para que Estudie Contigo (PEC): ingreso preferente a los jardines y salas cunas de la red JUNJI.
- Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE): aporte económico que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.
- Programa de Apoyo a la Retención Escolar de Embarazadas, Madres y Padres: acompañamiento y orientación en lo académico, personal y familiar; este programa es implementado por la JUNAEB y se realiza en los establecimientos educativos de algunas regiones del país.



## 14.8 Protocolo de prevención y actuación frente a conductas autodestructivas, de riesgo, situaciones de intento de suicidio o suicidio consumado.

I.INTRODUCCIÓN
<p>Los establecimientos educacionales son uno de los contextos más importantes durante la niñez y adolescencia, ya que es ahí donde se llevan a cabo la mayor parte de las interacciones sociales y cotidianas. Así, son un ámbito propicio y estratégico para promover la salud mental, fomentar estilos de vida saludables, y aprender a convivir sanamente con otros, como también para propiciar estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo.</p> <p>Es en este contexto que surge la necesidad de abordar las problemáticas de salud mental y generar protocolos de acción. Por lo tanto, el siguiente documento tiene como objetivo ser una guía para abordar la compleja temática del suicidio en contexto escolar, entendiendo que cada situación es única y debe ser abordada de acuerdo con sus particularidades. Para ello, es necesario que todo establecimiento educacional cuente con herramientas para identificar y dar una primera respuesta a aquellos estudiantes en riesgo, pero también es fundamental que se encuentre preparado ante un intento o suicidio de un o una estudiante.</p> <p>La conducta suicida abarca un amplio espectro de conductas, las cuales tienen como factor común un profundo dolor y malestar psicológico, del cual no se visualizan alternativas de salida o soluciones posibles. En estas conductas puede existir una clara intención de terminar con su vida, pero en gran parte de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2001).</p>
II.CONCEPTUALIZACIÓN
<p>A modo de comprender y utilizar de manera óptima los diferentes conceptos a utilizar en este protocolo, se realizará una definición de los mismos:</p> <p><b>Conductas Autolesivas:</b> Todo acto con resultado no fatal realizado de manera deliberada contra sí mismo para hacerse daño mediante cortes, golpes, ingesta de medicamentos o sustancias dañinas, así como conductas de riesgo que pudieran dañar la integridad de quién lo ejecuta, utilizado como estrategia de regulación emocional para un alivio temporal de un sufrimiento emocional, como manifestación de algún trastorno psicoemocional.</p> <p><b>Conductas suicidas:</b> abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud &amp; Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).</p> <p>De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes maneras: esta frase la pondría</p>

abajo dando mayor énfasis

**Ideación suicida:** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).

**Intento de suicidio:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

**Suicidio consumado:** Término que una persona hace de su vida, en forma voluntaria e intencional. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

## II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Dentro de la estrategia preventiva, se considerarán cuatro factores que se relacionan con el problema del suicidio, entendiendo que éste no es un fenómeno aislado en un estudiante, sino que es el resultado de distintos factores que se interrelacionan, y donde la comunidad educativa en su totalidad puede jugar un rol preventivo fundamental.

A continuación, se plantean estrategias de prevención, las cuales están contempladas en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar, así como diferentes charlas orientadas a estudiantes y sus familias, al igual que al resto de la comunidad:

1. Fomentar un clima escolar protector donde prime el respeto, la inclusión y el cuidado mutuo.
2. Promover la aceptación de la diversidad, el reconocimiento de las individualidades de todas las personas que conforman la comunidad educativa.
3. Promover la autonomía, reflexión y participación de los estudiantes en sus propios procesos formativos.
4. Fortalecer la convivencia escolar y el buen trato.
5. Realizar talleres y charlas a estudiantes sobre desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales.
6. Establecer dentro del currículum académico la alfabetización de las emociones en todos los niveles educativos.
7. Educar a toda la comunidad, equipo directivo, docentes, docentes administrativos, funcionarios, apoderados y estudiantes sobre la sensibilización de la conducta suicida.
8. Detectar a tiempo a estudiantes en riesgo y que manifiesten alertas directas o indirectas sobre riesgo suicida.
9. Tener un registro de estudiantes que presenten una enfermedad de salud mental para realizar seguimiento.

10. Realizar derivaciones preventivas a profesionales y/o redes externas para evaluación clínica y tratamiento.

### **III. SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO**

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga información sobre conductas autolesivas, indicadores de riesgo de suicidio o intento de suicidio de un/a estudiante, deberá informar de manera inmediata al Encargado(a) de Convivencia escolar, quien será el o la responsable de activar el presente protocolo. En su ausencia, el o la psicóloga del equipo de convivencia escolar, deberá proceder con la activación de protocolo.

### **IV. PRIMERA ACOGIDA / RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN**

La información puede ser entregada por cualquier miembro de la comunidad escolar, siendo un/a compañero/a de curso, apoderado/a, funcionario/a y/o el/la mismo estudiante. Por lo mismo, la primera acogida debe realizarse de forma inmediata, estableciendo una conversación en un ambiente de confianza, resguardo y confidencialidad. Se debe evaluar si existen indicadores físicos, como cortes o golpes y realizar contención socioemocional inicial.

El proceso de primera acogida puede ser realizado por cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre disponible, sin embargo, posteriormente es preciso solicitar apoyo del psicólogo/a del equipo.

Una vez se cuente con esas condiciones, se debe seguir los siguientes pasos:

- Si el estudiante prefiere abordar el tema con otro funcionario/a de su confianza, se facilitará esa alternativa, para su mayor comodidad y apertura.
- La persona que reciba esta información debe presentar una actitud contenedora y calmada, con escucha activa, sin enjuiciar, ni sermonear y menos desestimar las emociones del estudiante.
- Agradecer la confianza del o la estudiante.
- Mencionar directamente que está en riesgo su integridad física y psicológica, por lo cual es necesario pedir ayuda profesional, así como también informar a los padres y/o apoderados/as.
- Si él o la estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible, ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos.
- Registrar las señales de alerta detectadas en la conversación.
- En el caso de que sea el propio estudiante que haya verbalizado su riesgo suicida se debe acoger, indagando cómo se siente, qué piensa y cuál es su perspectiva del futuro, con preguntas generales. A su vez, indagar si ha hablado sobre esta situación con alguien más de su círculo cercano, amigos o familiares.
- Es importante preguntar si está recibiendo algún tratamiento de salud mental o con algún especialista y posteriormente cotejar si ha recibido seguimiento de la dupla psicosocial.
- Es importante no dejar a el/la estudiante solo/a, en ningún momento, acompañándolo/a mientras llegue el apoderado/a a retirarlo o si se requiere trasladar a un centro asistencial.
- Se debe dejar registro en acta de todas las entrevistas que se realicen, los compromisos adquiridos y

las derivaciones sugeridas.

- Identificar el nivel de riesgo, para lo cual se deberá revisar los siguientes parámetros:

**TABLA 4. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO SUICIDA Y SUS INDICADORES**

FACTORES	RIESGO LEVE	RIESGO MODERADO	RIESGO SEVERO	RIESGO EXTREMO
IDEAS SUICIDAS	Infrecuentes, poco intensas, fugaces, sin plan. Sin intento suicida.	Frecuentes, intensidad moderada, planes vagos.	Frecuentes, intensas, duraderas, planes definidos.	Frecuentes, intensas, duraderas, planes definidos.
INTENCIÓN SUICIDA	No hay.	No hay.	Indicadores indirectos.	Indicadores directos.
SÍNTOMAS	Leves.	Moderados.	Severos.	Severos.
CONTROL DE IMPULSOS	Buen autocontrol.	Buen autocontrol.	Autocontrol deteriorado.	Autocontrol deteriorado.
DESESPERANZA	Leve.	Moderada.	Severa.	Severa.
CONTEXTO	Medio protector confiable.	Medio protector confiable.	Medio protector inseguro.	Medio protector ausente.

#### V.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CONDUCTAS SUICIDAS DE RIESGO LEVE O MEDIO

1. Se entregará la primera acogida al estudiante, por parte del funcionario/a que recepcione la información por parte del NNA.
2. Se informará del caso **de inmediato** a el/la Director/a y/o Encargado/a de Convivencia Escolar, una vez finalizada la entrevista.
3. Una vez informado/a, el/la Director/a, Encargado/a de Convivencia Escolar o una persona designada por él/ella, deberá contactar al apoderado/a para citar a reunión presencial o virtual de forma inmediata y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana.
4. El/La persona designada en contactar al apoderado/a, hará entrega al apoderado/a un informe de derivación al centro de atención primaria o al centro de salud de preferencia. Además, en caso de ser requerido, se entregarán opciones de centros de atención en salud mental en convenio con la Dirección de Educación de la Corporación Municipal.
5. Posterior a esto, el/la Encargado/a de Convivencia, debe mantener comunicación periódica con el/la apoderado/a para dar seguimiento.
6. El/La apoderado/a debe enviar un comprobante de la solicitud de hora, informe o certificado de atención especializada, previo al reintegro del estudiante, al Equipo de Convivencia Escolar.
7. Durante el proceso de espera de atención especializada, se realizará seguimiento del/la estudiante y su familia por parte del profesor/a jefe y la Dupla Psicosocial del establecimiento, hasta que el/la estudiante reciba la atención requerida. Se reforzará con las redes de apoyo, la importancia de no dejar sólo/a a el/la estudiante, de mantener un contacto emocional cálido, pero sin ser invasivo/a, de transmitir un mensaje esperanzador en cuanto al tratamiento y abordar el tema abiertamente si nace del propio/a estudiante.
8. Se socializará con el/la profesor/a jefe y docentes del/la estudiante distintas medidas de seguridad, cómo recalcar en la importancia de acompañar al estudiante con un contacto emocional cálido,

transmitir un mensaje esperanzador en cuanto al tratamiento y evitar conflictos innecesarios.

9. Luego del reintegro del estudiante, se debe resguardar su seguridad y bienestar, estando alerta a nuevas señales y haciendo seguimiento oportuno, evitando la sobre intervención.
10. Se deberá mantener contacto y coordinación con la red de atención externa, para ir monitoreando el caso y adaptando las estrategias de abordaje en el contexto educativo.

#### **VI.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CONDUCTAS SUICIDAS DE RIESGO ALTO**

1. Se informará del caso a el/la Director/a y/o Encargado/a de Convivencia de manera inmediata.
2. Una vez informado, el/la Director/a o Encargado/a de Convivencia, deberá contactar al apoderado/a para citar a reunión presencial de forma inmediata y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro del mismo día.
3. El/La Director/a y/o equipo directivo, deberán dar aviso a la Dirección de Educación de la Corporación Municipal de manera inmediata, con la finalidad de activar los apoyos requeridos para la comunidad educativa.
4. Se hará entrega al apoderado/a de un informe de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia). En caso de encontrarse fuera de horario de atención del centro de salud, el/la estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.
5. Se tomarán medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida:
  - Generar acompañamiento al estudiante hasta que se encuentre con sus padres, madres o cuidadores (nunca dejarlo/a solo/a), por parte del/la Encargado/a de Convivencia Escolar o algún integrante de la Dupla Psicosocial.
  - La Dupla Psicosocial facilitará la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.
  - El/La Encargado/a de Convivencia u otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar eliminará medios letales del entorno.
6. El/la apoderado/a debe enviar al Encargado/a de Convivencia o a algún miembro del equipo de Convivencia Escolar, un informe o certificado de atención previo al reintegro del estudiante, que comente que el/la estudiante se encuentra facultado para volver al establecimiento y comentando estrategias de abordaje.
7. La dupla psicosocial deberá establecer coordinación con los especialistas tratantes del estudiante para realizar seguimiento.
8. En caso de ser requerido, se podrá flexibilizar la asistencia a clases del estudiante y/o acortar la jornada, siempre y cuando esté respaldado por el certificado médico de los especialistas.
9. Se deberá informar a los/as funcionarios/as sobre las medidas de resguardo del caso, evitando que el/la estudiante esté solo en diferentes espacios, como baños, salas de clases, etc.
10. Se deberá limitar el acceso del estudiante a medios letales, retirando de su entorno todo tipo de material posible de ser utilizado con el fin de terminar con su vida, escuchar de manera activa, entre otros.

*\*En caso de que a través de la entrevista se detecten otras situaciones que impliquen riesgo del niño, niña o adolescente como acoso escolar, consumo de drogas, abuso sexual, entre otros, se abrirá el protocolo*

correspondiente, teniendo siempre en consideración el bien superior del NNA.

**VII. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CONDUCTA DE RIESGO INMINENTE  
(INTENTO DE SUICIDIO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO)**

1. En el caso de tener la información de que un estudiante tuvo un intento de suicidio fuera del establecimiento se deberá informar a el/la Director o Encargado/a de Convivencia de manera inmediata, quien deberá contactar a los padres y/o apoderados en el mismo momento, para corroborar la información y los antecedentes recibidos; en el caso de que los hechos sean confirmados, el establecimiento a través de su equipo de convivencia y dupla psicosocial deberá ofrecer todos los apoyos necesarios que puedan establecer.
2. El/La Director/a y/o equipo directivo, deberán dar aviso a la Dirección de Educación de la Corporación Municipal de manera inmediata, con la finalidad de activar los apoyos requeridos para la comunidad educativa.
3. Es necesario generar un plan de acción con el equipo de convivencia, dupla psicosocial y el profesor/a jefe para determinar los apoyos psicosociales, de contención y académicos que se requieran.
4. A su vez, si la situación lo amerita, el/la Encargado de Convivencia Escolar o algún miembro del equipo de convivencia, analizará si es importante conversar sobre lo sucedido, para disminuir los rumores, resguardando en todo momento la integridad del/la estudiante y sin mencionar ni preguntar por detalles ni características puntuales de los hechos, focalizando siempre la conversación en la prevención y en disminuir la ansiedad de los/as estudiantes, informando en términos generales del estado de salud del NNA.
5. En paralelo a esto, se recomienda que algún miembro del equipo de convivencia realice una intervención en el curso, grupo o generación del estudiante para abordar la temática y prevenir otros actos similares, generando espacios de conversación y confianza, e identificando a las personas del equipo que puedan darles apoyo si lo requieren.
6. Es importante preparar el retorno a clases del estudiante, en conjunto con el equipo de convivencia, dupla psicosocial, profesor/a jefe y apoderados/as, teniendo en consideración que el retomar la rutina escolar es un factor importante en el proceso de recuperación, por lo que las indicaciones que puedan dar los especialistas tratantes al establecimiento son indispensables para su buena adaptación.
7. Previo al reintegro, se debe realizar una reunión presencial con el/la apoderado/a y el equipo de convivencia para conocer el estado de avance, nombre y contacto de los especialistas tratantes y certificados pertinentes, para así determinar los apoyos que requiera el estudiante cuando se encuentre en el establecimiento y los factores de riesgo que puedan existir. Bajo esta instancia se puede acordar la flexibilización de la jornada académica, retiro del estudiante para atenciones médicas, etc.
8. Identificar distintas personas de la comunidad escolar que puedan estar disponibles para entregar apoyo en el caso de ser necesario a el/la estudiante.
9. El/La Director o Encargado/a de Convivencia, deberá informar a los/as funcionarios/as sobre las medidas de resguardo del caso, evitando que el/la estudiante esté solo en diferentes espacios, como baños, salas de clases, etc.

10. El/La encargado/a de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo de convivencia escolar, deberán difundir la limitación el acceso del estudiante a medios letales, retirando de su entorno todo tipo de material posible de ser utilizado con el fin de terminar con su vida, entre otros.
11. Es responsabilidad absoluta de los padres y apoderados continuar con los tratamientos e indicaciones entregadas por los especialistas que atienden al NNA, tanto en las atenciones como medicamentos.
12. El psicólogo del establecimiento realizará de forma periódica seguimiento al estudiante y a su apoderado/a para conocer el avance que ha tenido.

**VII. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CONDUCTA DE RIESGO INMINENTE  
(INTENTO DE SUICIDIO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO)**

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre más cercano al lugar de los hechos y que tome conocimiento de lo ocurrido, deberá contactar a el/la encargado/a de primeros auxilios, para que se haga presente en el lugar y atienda al estudiante inmediatamente, en paralelo, se debe contactar a el/la Director/a y al Encargado/a de Convivencia Escolar para informar sobre lo ocurrido.
2. El/La estudiante no debe ser movido/a del lugar, con el fin de evitar agravar su estado, a menos que esto lo exponga a una situación de mayor riesgo o si las condiciones del estudiante así lo permiten.
3. En caso de poder movilizarse por sí mismo/a, será llevado a la sala de primeros auxilios o alguna zona protegida y allí se le aplicará la atención requerida.
4. El/la encargado/a de primeros auxilios es el responsable de revisar el estado de salud del estudiante.
5. El/La Director/a, Encargado/a de convivencia o la persona que designe, se contactará de inmediato al SAMU y/o al centro de salud más cercano, en paralelo, se contactará al apoderado/a; dependiendo de su ubicación deberá asistir al establecimiento o al centro de salud dónde será trasladado el/la estudiante. Durante el traslado, el/la estudiante deberá estar acompañado por un miembro del establecimiento que designe el/la Director/a, posterior al ingreso y a la llegada del apoderado/a al centro de salud, se realizará el traspaso de la información. El/La Director/a o la persona designada, deberá estar en contacto constante con el apoderado/a para conocer el estado de salud y evolución de el/la estudiante.
6. El/La Director/a y/o equipo directivo, deberán dar aviso a la Dirección de Educación de la Corporación Municipal de manera inmediata, con la finalidad de activar los apoyos requeridos para la comunidad educativa.
7. Debido al alto impacto emocional que puede ocasionar este tipo de hechos, se debe articular la estrategia de contención emocional, tanto para el/la estudiante, como para quienes presenciaron los hechos, por parte del equipo de convivencia del establecimiento.
8. Es necesario generar un plan de acción con el equipo de convivencia, dupla psicosocial y el profesor/a jefe para determinar los apoyos psicosociales, de contención y académicos que se requieran, tanto para el/la estudiante afectado/a como para los/as testigos del hecho.
9. A su vez, si la situación lo amerita, el/la encargado/a de convivencia escolar o algún miembro del equipo de convivencia escolar, analizará si es de importancia conversar con la comunidad educativa sobre lo sucedido, para disminuir los rumores, resguardando en todo momento la integridad del estudiante y no comentar los detalles ni características de los hechos, focalizando siempre la conversación en la prevención y en disminuir la ansiedad de los/las estudiantes y funcionarios/as

informando en términos generales el estado de salud del NNA.

10. En paralelo, el/la encargada de convivencia y/o algún miembro del equipo de convivencia deberá organizar una intervención en el curso, grupo o generación del estudiante para abordar la temática y así prevenir otros actos similares, generando espacios de conversación y confianza, e identificando a las personas del equipo que puedan darles apoyo si lo requieren.
11. Es importante preparar el retorno a clases del estudiante, en conjunto con el equipo de convivencia, dupla psicosocial, profesor/a jefe y apoderados/as. Se deberá informar a los/as funcionarios/as sobre las medidas de resguardo del caso, evitando que el/la estudiante esté solo en diferentes espacios, como baños, salas de clases, etc. y limitando el acceso del estudiante a medios letales, retirando de su entorno todo tipo de material posible de ser utilizado con el fin de terminar con su vida, entre otros.
12. Previo al reintegro, se debe realizar una reunión presencial con el apoderado y el equipo de convivencia para conocer el estado de avance, nombre y contacto de los especialistas tratantes y certificados pertinentes, para así determinar los apoyos que requiera el estudiante cuando se encuentre en el establecimiento y los factores de riesgo que puedan existir. Bajo esta instancia se puede acordar la flexibilización de la jornada académica, retiro del estudiante para atenciones médicas, etc.
13. Si se identifica por parte del establecimiento que persisten los riesgos de suicidio, el/la Director/la en conjunto con el equipo de convivencia, dupla psicosocial, UTP, profesor/a jefe, podrán adoptar otras acciones para prevenir que vuelvan a suceder los hechos, como establecer un tutor sombra, retiro anticipado del estudiante, ingreso y retiro obligatorio por parte del apoderado/a o un adulto responsable que ellos determinen, separar de las actividades pedagógicas o solicitar asistencia únicamente para rendir pruebas, si así se requiere, entre otras estrategias.
14. Identificar distintas personas de la comunidad escolar que puedan estar disponibles para entregar apoyo a el/la estudiante en el caso de ser necesario.
15. Es responsabilidad absoluta de los padres y apoderados/as continuar con los tratamientos e indicaciones entregadas por los especialistas que atienden al NNA, tanto en las atenciones como fármacos.
16. El psicólogo/a del establecimiento realizará de forma periódica seguimiento al estudiante y a su apoderado/a para conocer el avance que ha tenido.

#### **VIII. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE EL SUICIDIO CONSUMADO DE UN ESTUDIANTE FUERA DEL ESTABLECIMIENTO**

1. En el caso de tener la información del fallecimiento de un/a estudiante, el/la Director/a o la persona que él designe, deberá contactar a los padres y/o apoderados de forma inmediata para corroborar la información y los antecedentes recibidos; en el caso de que la causa de muerte por suicidio sea confirmada, el establecimiento a través de su equipo de convivencia, dupla psicosocial y/o persona más cercana a la familia deberá ofrecer todos los apoyos disponibles.
2. La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad educacional hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, el/la Director/a deberá informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información.



3. El/La Director/a deberá informar de forma inmediata a la Dirección de Educación de la Corporación Municipal, sobre la situación y los antecedentes que se tengan disponibles.
4. Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe respetar dicha decisión, omitiendo la causa del fallecimiento.
5. Se debe realizar una reunión con el/la Director/a, el Equipo de convivencia, Dupla Psicosocial, UTP y Profesor/a jefe para coordinar la comunicación con las familias, estudiantes y funcionarios/as de la comunidad educativa y las instancias de apoyo que se requieran para las personas que lo necesiten debido al impacto emocional que puede tener una situación de esta magnitud.
6. El/La Director/a deberá enviar un comunicado a la comunidad educativa con la información oficial, recalcando la importancia de resguardar a la familia involucrada y disminuyendo la divulgación de rumores que puedan circular.
7. El/la encargado/a de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo de convivencia escolar, deberán realizar talleres y actividades para apoderados/as, estudiantes y funcionarios, generando espacios de diálogo y contención emocional, para así prevenir los riesgos de conductas imitativas y facilitar el proceso de duelo. Estas actividades son de carácter urgente, por lo que si es necesario se deberán suspender o pausar las actividades académicas con el fin de dar espacios reflexivos.
8. La Dupla Psicosocial en compañía con los y las profesores jefes deberán identificar estudiantes que estén afectados/as por la situación o en riesgo, para ser derivados/as oportunamente.
9. El/la Director/a personalmente y las personas que él designe podrán acompañar a la familia en el funeral/velorio del estudiante, si la familia así lo estima conveniente, si también lo requieren, el/la Director/a podrá difundir la información sobre el funeral y autorizar a las personas de la comunidad educativa que quieran asistir si este fuese en el horario de clases. Es de suma importancia que los/as estudiantes que asisten puedan estar acompañados/as por sus padres y/o apoderados/as debido al impacto emocional.
10. Es importante evitar en el establecimiento realizar memoriales, animitas y actividades alusivas al estudiante.
11. A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto, es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos.

#### **VIII. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE EL SUICIDIO CONSUMADO DE UN ESTUDIANTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO**

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre más cercano al lugar de los hechos y que tome conocimiento de lo ocurrido, deberá contactar a el/la encargado/a de primeros auxilios, para que se haga presente en el lugar, procurando no intervenir el cuerpo.
2. En paralelo, se debe contactar a el/la Director/a, al Encargado/a de convivencia escolar y/o Inspector/a para informar sobre lo ocurrido y así llamar de forma inmediata a SAMU, Bomberos y Carabineros.
3. El cuerpo de el/la estudiante no debe ser trasladado ni movido del lugar dónde se encuentre. Es

importante identificar visualmente el entorno por precaución para determinar el hecho o agente que se utilizó para realizar el suicidio, en este caso descartando posibles agentes tóxicos. En el caso de no observar agentes físicos, se debe asumir que es un suicidio por un agente tóxico.

4. El/la encargado/a de primeros auxilios deberá cubrir el cuerpo y dar la instrucción de desalojar el sector dónde éste se encuentre, esperar la llegada de Ambulancia, Bomberos y/o Carabineros y en conjunto con el/ Director/a, Subdirector/a y/o Encargado/a de convivencia, esperar el retiro del cuerpo que será realizado por el Servicio Médico Legal o SAMU, previa autorización de Carabineros y Fiscalía.
5. El/la Director, Subdirector/a y/o Encargado de convivencia deberán informar de forma inmediata a los apoderados y/o familiares de el/la estudiante sobre los hechos ocurridos y solicitar que acudan al establecimiento.
6. Solicitar apoyo de inmediato al equipo directivo, equipo de convivencia escolar y/o profesor/a jefe correspondiente para evaluar la situación y comunicación que se llevará a cabo con el resto de la comunidad escolar.
7. Debido al alto impacto emocional que puede ocasionar este tipo de hechos, se debe articular la estrategia de contención emocional por parte de profesores jefes y dupla psicosocial, tanto para todos/as los estudiantes, como para otros miembros de la comunidad que hayan presenciado los hechos.
8. A través de apoyo de funcionarios/as se debe llevar y acompañar a los/las estudiantes a las salas de clases de sus respectivos cursos, pasando la lista de asistencia con la finalidad de asegurarse que estén todos/as.
9. A través de apoyo de funcionarios/as se deberá avisar a los apoderados/as para que retiren anticipadamente a los/las estudiantes, dando prioridad al curso afectado directamente, a su nivel y a los niveles de educación parvularia posteriormente. Será el/la profesor/a jefe el/la encargado/a de permanecer en todo momento con sus estudiantes.
10. El/La Director/a y/o equipo directivo, deberán dar aviso a la Dirección de Educación de la Corporación Municipal de manera inmediata, con la finalidad de activar los apoyos requeridos para la comunidad educativa.
11. El/la Director/a en conjunto con el equipo directivo, deberán enviar un comunicado a la comunidad educativa con la información oficial, recalando la importancia de resguardar a la familia involucrada y disminuyendo la divulgación de rumores que puedan circular.
12. El/la Director/a deberá declarar duelo e informar a todos/as los/as funcionarios lo sucedido, además de coordinar con la ACHS una intervención con foco en contención emocional y herramientas de duelo para funcionarios/as de la comunidad educativa.
13. A su vez, si la situación lo amerita, el/la encargado/a de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo de convivencia escolar, analizará si es de importancia conversar con la comunidad educativa sobre lo sucedido, para disminuir los rumores, resguardando en todo momento la integridad del estudiante, y no comentar detalles ni características de los hechos, focalizando siempre la conversación en la prevención y en disminuir la ansiedad de los/las estudiantes y funcionarios/as.
14. En paralelo, el/la encargado/a de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo de convivencia, deberá organizar una intervención en el curso, grupo o generación del estudiante para abordar la

temática y así prevenir otros actos similares, generando espacios de conversación y confianza, e identificando a las personas del equipo que puedan darles apoyo si lo requieren.

15. Se debe realizar una reunión con el/la Director/a, el Equipo de convivencia, Dupla Psicosocial, UTP y Profesor/a jefe para coordinar la comunicación con las familias, estudiantes y funcionarios/as de la comunidad educativa y las instancias de apoyo que se requieran para las personas que lo necesiten, debido al impacto emocional que puede tener una situación de esta magnitud.
16. El/La encargado/a de convivencia y/o algún integrante del equipo de convivencia o dupla psicosocial, deberán realizar talleres y actividades para apoderados/as, estudiantes y funcionarios, generando espacios de diálogo y contención emocional, para así prevenir los riesgos de conductas imitativas y facilitar el proceso de duelo. Estas actividades son de carácter urgente, por lo que si es necesario se deberán suspender o pausar las actividades académicas con el fin de dar espacios reflexivos.
17. La Dupla Psicosocial en compañía con profesores jefes deberán identificar estudiantes que estén afectados/as por la situación o en riesgo, para ser derivados/as oportunamente.
18. El/La Director/a personalmente y las personas que él designe, podrán acompañar a la familia en el funeral/velorio del estudiante, si la familia así lo estima conveniente, si también lo autorizan, el/la Director/a podrá difundir la información sobre el funeral y autorizar a las personas de la comunidad educativa que quieran asistir si este fuese en el horario de clases. Es de suma importancia, que los/as estudiantes que asisten puedan estar acompañados/as por sus padres y/o apoderados/as debido al impacto emocional.
19. Es importante evitar en el establecimiento realizar memoriales, animitas y actividades alusivas al estudiante.
20. A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto, es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos.

## **CONSIDERACIONES**

1. Recordar que con la Ley 19.650, más conocida como Ley de Urgencia, se introdujo una norma que garantiza a las personas que están en una condición de Urgencia Vital -es decir, que necesitan una atención médica inmediata e impostergable a causa de, por ejemplo, un infarto, un accidente, entre otras situaciones que pongan en riesgo la vida, o que están en riesgo de una secuela funcional grave- ser atendidas en el centro asistencial más cercano al lugar donde se encuentran, o en cualquier otro establecimiento, sea éste un hospital o clínica.
2. La información a los medios de comunicación, debe darse solo en el caso de que los medios tomen contacto con el establecimiento educacional o con alguno de los actores de la comunidad educativa. El único encargado de entregar información es exclusivamente el/la Director/a del establecimiento junto al Encargado/a de comunicaciones de la Corporación Municipal de Desarrollo Social, los cuales deberán preparar un comunicado dirigido a los medios y realizar las entrevistas que se estimen convenientes.

## ANEXO: REDES DE CONTACTO

- **131 Ambulancia**
- **Hospital "LUIS CALVO MACKENNA".**  
Antonio Varas #360, Providencia, Santiago.  
Atención Pediátrica.
- **Hospital "EL SALVADOR".**  
Av. Salvador #364, Providencia, Santiago.  
Atención desde los 15 años.
- **Centro de Urgencia Ñuñoa. (EX SAPU SALVADOR BUSTOS)**  
Av. Grecia 3980, Ñuñoa, Santiago.  
Atención 24 hrs.
- **SAPU ROSITA RENARD**  
Las Encinas 2801 , Ñuñoa, Santiago.  
Atención 17:00 a 8:00 hrs.  
Sábados y Domingos 24 hrs.
- **Fono Salud Responde: 6003607777**  
Línea de salud mental atendida por psicólogos/as y profesionales de la salud  
Lunes a viernes de 09:00 a 00:00 hrs.  
Sábados, domingos y festivos de 08:00 a 00:00 hrs.

## 14.9 Protocolo sobre salidas pedagógicas.

<p><b>Introducción.</b></p> <p>Como comunidad educativa, se incentiva a comprender los fenómenos sociales, naturales, relaciones entre otros, desde lo experiencial y teórico, resultando fundamental, como otro tipo de metodología de aprendizaje, actividades que comprendan Salidas Pedagógicas, en virtud de internalizar los contenidos propios a nivel curricular, fomentar la creatividad, recreación y vínculo entre la comunidad educativa.</p>			
<p><b>I. CONCEPTUALIZACIÓN.</b></p>			
<p>Por salida pedagógica entendemos toda actividad que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los/las estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la comuna, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los niños, niñas y adolescentes.</p>			
<p><b>II. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.</b></p>			
Etapas	Acciones	Responsables	Plazos
<p><b>Solicitud.</b></p>	<p>El/la docente a cargo de la asignatura y, de la actividad, debe presentar la solicitud ante el/la encargado/a de la Unidad Técnico Pedagógica (UTP), indicando los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Datos de la actividad (Fecha y hora, curso, nivel o niveles participantes).</li> <li>● Datos del profesor responsable.</li> <li>● Nómina de estudiantes que asistirán.</li> <li>● Planificación técnico pedagógica.</li> <li>● Objetivos transversales de la actividad.</li> <li>● Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.</li> <li>● Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.</li> <li>● Solicitud de transporte.</li> </ul>	<p><b>Docente jefe asignatura A UTP.</b></p>	<p><b>15 días hábiles antes de la fecha de la actividad.</b></p>
<p><b>Recepción, autorización o</b></p>	<p>UTP y el/la director/a recepciona la</p>	<p><b>UTP y</b></p>	<p><b>13 días</b></p>

<b>negación a la solicitud.</b>	solicitud, la cual evaluarán según la propuesta en base a la planificación técnica pedagógica de el/la docente. En base a lo anterior autorizará o negará la solicitud. Si se niega la solicitud, el proceso se detiene.	<b>Director/a.</b>	<b>hábiles antes de la fecha de la actividad.</b>
<b>Envío de autorización a apoderados.</b>	Si UTP y el/la Director/a del establecimiento autoriza la actividad, inspectoría general imprimirá y entregará una copia de la autorización de participación en la actividad a cada uno de los integrantes del curso, nivel o niveles participantes. El/la estudiante debe entregar la autorización firmada por su apoderado/a al inspector/a, a lo menos dos días antes del desarrollo de la actividad.	<b>Inspectoría general y Estudiantes</b>	<b>13 días hábiles antes de la fecha de la actividad.</b>
<b>Levantamiento de apoderados que acompañan a la actividad.</b>	El establecimiento podrá solicitar apoyo a los apoderados/as que puedan participar de dicha actividad, con el fin de poder resguardar de manera efectiva la seguridad de los estudiantes, cautelando que la actividad se realice en condiciones que no impliquen riesgos para los estudiantes y previniendo la dispersión del grupo. Cabe señalar que a menor edad de los estudiantes, será necesaria mayor presencia de apoderados, debido al grado de autonomía e independencia de los estudiantes.	<b>Docente y Apoderados.</b>	<b>12 días hábiles antes de la fecha de la actividad.</b>
<b>Establecimiento de las responsabilidades de los adultos.</b>	. El/la Director y/o el jefe de UTP definirá el número de docentes o asistentes de la educación acompañarán en el desarrollo de la actividad, además del docente responsable de la actividad. a. El/la docente, en conjunto con los apoderados que participen en la actividad, deben velar por el normal desarrollo de la misma y por la seguridad de los estudiantes.	<b>Docente y Apoderados/as.</b>	<b>11 días hábiles antes de la fecha de la actividad.</b>

	<p>b. El establecimiento debe hacer entrega de tarjetas de identificación a cada estudiante que participe en la actividad, la cual debe contener el nombre del estudiante, número de teléfono celular del o la docente, educadora o asistente del grupo, nombre y dirección del establecimiento educacional.</p> <p>c. Todo el personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.</p> <p>d. Se debe hacer entrega de la hoja de ruta al sostenedor del establecimiento, la cual, como su nombre indica, debe establecer claramente la ruta entre el establecimiento y el lugar donde se realizará la actividad, así como la ruta de regreso al establecimiento educacional.</p>		
<p><b>Envío de oficio a DEPROV por modificación jornada escolar por gira de estudio, previo al desarrollo de la actividad.</b></p>	<p>El/la Director/a del establecimiento envía oficio/formulario al DEPROV. Dicho documento incluye los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Datos del establecimiento.</li> <li>● Datos de el/la Director/a.</li> <li>● Datos de la actividad (fecha y hora, lugar, curso, nivel o niveles participantes).</li> <li>● Datos de el/la profesor/a responsable.</li> <li>● Autorización de los y las apoderados/as firmada.</li> <li>● Nómina de estudiantes que asistirán a la actividad.</li> <li>● Nómina de docentes que asistirán a la actividad.</li> <li>● Nómina de apoderados/as que asistirán a la actividad.</li> <li>● Planificación técnico pedagógica.</li> <li>● Objetivos transversales de la</li> </ul>	<p><b>Director</b></p>	<p><b>10 días hábiles antes de la actividad.</b></p>

	<p>actividad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Diseño de la actividad que homologa los contenidos curriculares.</li> <li>● Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.</li> <li>● Datos del transporte en que van a ser trasladados: nombre del conductor, empresa, patente del vehículo.</li> <li>● La oportunidad en que el/la director/a del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el/la estudiante sea beneficiario/a de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.</li> </ul>		
<b>Recepción de las autorizaciones de participación firmadas</b>	<p>Se recepcionarán las autorizaciones firmadas por parte del/la apoderado/a de cada estudiante a participar en la actividad. La entrega de la autorización es responsabilidad de cada estudiante y serán recepcionadas por el/la profesor/a jefe o Inspectoría.</p>	<b>Docente e Inspectoría.</b>	<b>A más tardar 2 días antes de la actividad.</b>
<b>Desarrollo de la actividad.</b>	<p>. El día de la actividad, se debe registrar en bitácora del establecimiento, el nombre de la actividad, el curso, nivel o niveles que participen de esta, número de estudiantes, así como la hora de salida del establecimiento y el/los docentes, educadores, asistentes de la educación que participen de dicha actividad.</p> <p>a. Al regreso de la actividad, se debe registrar la hora de retorno y cualquier tipo de accidente o lesión que pudiese haber sufrido algún estudiante, con el fin de poseer el registro del mismo y activar el seguro escolar.</p> <p>Cabe señalar que el punto de inicio y de</p>	<b>Docente.</b>	<b>Día de la actividad.</b>



	retorno siempre será el establecimiento educacional, sin que exista la posibilidad de que el/la estudiante se incorpore o haga abandono del grupo en otro lugar.		
<b>Llegada al establecimiento, posterior a la actividad.</b>	Los y las estudiantes deben reintegrarse a su jornada habitual, posterior al desarrollo de la actividad, a excepción de que su jornada escolar haya terminado. En caso que sean estudiantes de pre-básica, o básica de primer ciclo, en compañía de su apoderado o bien, en el transporte escolar particular, según corresponda. En el caso de estudiantes de enseñanza básica de segundo ciclo o enseñanza media, podrán hacerlo de manera independiente, según su grado de desarrollo y autonomía.	<b>Estudiantes y Apoderados/as</b>	<b>Día de la actividad, posterior al desarrollo de esta.</b>

### III. MEDIDAS ADICIONALES.

- El/la estudiante que no cuente con la autorización firmada por su apoderado/a, o que no haya sido autorizado por su apoderado/a, no podrá participar en la actividad, lo cual no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo, es decir, deben continuar con su horario de clases normal.
- Estudiantes con movilidad reducida o con necesidades especiales, tendrán que ser acompañados por uno de sus padres, apoderados, o adulto responsable, con el fin de facilitar su participación en la actividad, si fuese necesario.
- En caso que un estudiante infrinja el reglamento interno del establecimiento en el marco de la salida pedagógica o gira de estudios, se activará el protocolo que corresponda, según los hechos cometidos.
- En caso que la salida pedagógica tenga que ser suspendida o reprogramada por motivos de fuerza mayor, se dará aviso a cada apoderado:
  - Por escrito al apoderado/a, cuando el plazo así lo permita. En el comunicado se informarán los motivos de la suspensión de la actividad, la nueva fecha tentativa para su realización, si la hubiese, o bien el motivo de la suspensión definitiva de esta.
  - Por llamado telefónico al apoderado/a, cuando la suspensión se debe comunicar el mismo día en que se realizaría la actividad. Se informará el motivo de la suspensión de la actividad y si esta será reprogramada o no.

### VI. ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS Y CONTRATIEMPOS.

. En caso de una emergencia, accidente o contratiempo que ocurriera en el marco de una salida pedagógica o gira de estudio, el/la docente encargado/a de la actividad, el o los docentes/asistentes de la educación acompañantes, deben comunicarse inmediatamente con el/la Director/a o Inspectoría General del establecimiento.

a. Si la emergencia o accidente involucra a un/una estudiante, el/la docente de la actividad, deberá comunicarse con los apoderados/as de los estudiantes, a los números telefónicos informados en las autorizaciones o existentes en la ficha del estudiante (*Activar Protocolo de Accidente Escolar*).

b. La Inspectoría General mantendrá permanentemente contacto directo con el/la docente encargado.

c. La información oficial de cada evento será entregada por el/la Director/a junto al equipo directivo, quienes se reunirán en las dependencias del establecimiento con los y las apoderados/as del o los cursos involucrados/as.

d. El/la Director/a del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que los/las estudiantes sean beneficiarios de dicha atención, en caso que corresponda.

## VII. ACTIVACIÓN DEL SEGURO ESCOLAR EN CASO DE ACCIDENTE.

Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el seguro escolar de acuerdo a las disposiciones de la ley N°16.744 D.S. N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el estudiante deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el/la estudiante al momento de sufrir el accidente no cuenta con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al establecimiento educacional, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el servicio de Salud pública en que fue atendido.

### **AUTORIZACIÓN**

Yo (nombre completo del apoderado/a del estudiante) RUN 16.325.XXX-X En mi calidad de apoderado/a de (nombre completo del estudiante) RUN 23.645.XXX-X estudiante de (Curso), autorizo a que participe de la salida pedagógica/gira de estudios a desarrollarse el día  (fecha ) entre las   y las   aproximadamente, en lugar a visitar.

La salida pedagógica/gira de estudios será dirigida por (nombre del docente).

Cabe señalar que el estudiante que no entregue la presente autorización firmada por su apoderado **NO PODRÁ PARTICIPAR DE LA ACTIVIDAD.**

Al firmar el presente documento, declaro también estar al tanto que:

1.- El lugar de inicio y retorno será siempre el establecimiento educacional, sin que exista la posibilidad de que el estudiante se incorpore o haga abandono del grupo en otro lugar.

2.- En caso de que el estudiante sufriera un accidente en el marco de la salida pedagógica o gira de estudios,

este se encontrará cubierto por el seguro escolar, a no ser que el referido cuente con seguro privado de salud. En caso de accidente, el apoderado será informado oportunamente, mediante contacto telefónico sobre lo ocurrido y a qué centro asistencial será trasladado el estudiante.

\_\_\_\_\_  
Firma.

\_\_\_\_\_  
N° contacto.

## 14.10 Protocolo de actuación y estrategias de prevención frente a detección de situaciones de vulneración de derecho de estudiantes.

### Introducción.

Todos los adultos son co-garantes de proteger, resguardar y promover los derechos de niños, niñas y adolescentes, creando condiciones educativas que resguarden la integridad física y psicológica de los niños, niñas y adolescentes de nuestras comunidades educativas.

La comunidad educativa debe estar alerta ante cualquier denuncia o sospecha de una situación donde se transgredan los derechos de los niños, niñas o adolescentes (establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño), por parte de un adulto/a de la misma comunidad educativa o una persona externa a esta, con la finalidad de detectar a tiempo las señales de un posible maltrato físico, psicológico, sexual o negligencia.

### I. CONCEPTUALIZACIÓN:

Para efectos de este documento, se utilizarán los siguientes conceptos definidos:

**Vulneración de Derechos:** Es toda situación de daño, lesión, perjuicio u omisión que transgredan la dignidad, integridad física, sexual o psicológica a un niño, niña y adolescente por parte de un adulto.

**Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el NNA, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).

**Maltrato emocional o psicológico:** Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia un NNA. Se incluye también en esta categoría, aterrorizar, ignorar o corromper. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

**Negligencia:** Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los y las NNA no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

**Abandono emocional:** Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los y las NNA que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

***\*El Abuso Sexual también es considerado una vulneración de derechos, sin embargo para esta situación se activará el Protocolo de Acción y Prevención de Abuso Sexual y Hechos de Connotación***

**Sexual.**

## II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

A continuación, se plantean estrategias de prevención, las cuales están contempladas en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar, además de distintas prácticas administrativas para prevenir situaciones de vulneración:

- Control de asistencia y puntualidad a clase por Profesor/a jefe, Inspectoría o UTP.
- Promoción de puntualidad al ingreso y a la hora de finalización de la jornada, tanto en estudiantes como en apoderados/as.
- Promoción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes e impacto de la vulneración en el desarrollo vital.
- Charlas y/o talleres para fomentar el autocuidado en los y las estudiantes.
- Charlas y/o talleres para padres, madres y/o apoderados de desarrollo y fortalecimiento de Habilidades Parentales.
- Visitas domiciliarias ante sospechas de vulneración de derechos.
  
- En el trato con los estudiantes:
  1. De acuerdo al Reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la CMDS, los y las funcionarios/as deberán apegarse a sus funciones, manteniendo un comportamiento adecuado en el trato con estudiantes, evitando demostraciones de afecto y/o contacto físico que sea innecesario.
  2. Durante toda la jornada de clases, todo funcionario del establecimiento procurará no estar a solas con un estudiante en el interior de las salas de clases u otros espacios cerrados sin visibilidad desde el exterior.
  3. La forma oficial de comunicación entre docentes, docentes administrativos y asistentes de la educación con los y las estudiantes y apoderados/as se realizará mediante las vías formales para aquello, tales como; libreta de notas, agenda, correo electrónico y/o reuniones presenciales. Prohibiendo estrictamente la comunicación de los funcionarios con estudiantes por Redes Sociales.
  4. En el caso de realizar entrevistas o intervenciones con estudiantes de forma individual, se recomienda realizarlas en una sala que tenga visibilidad desde el exterior, y si no es posible, procurar que el funcionario/a esté siempre acompañado por otro/a adulto de la comunidad educativa.
  5. Los responsables de implementar estas estrategias son: Equipo Directivo, Docentes, Docentes Administrativos y Equipo de Convivencia Escolar.

## III. SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:

El protocolo se activará inmediatamente al detectar o sospechar una situación de vulneración de derechos ocurrida dentro o fuera del establecimiento, en contra de un/a estudiante de la comunidad educativa y

efectuado por cualquier persona adulta que pertenezca o no a la comunidad educativa, exceptuando a funcionarios/as, en cuyo caso se activará el “*Protocolo de acción y prevención de maltrato, acoso o violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa.*”

Es importante destacar que no todas las situaciones de vulneración son constitutivas de delito, dependiendo de la legislación vigente.

Algunos ejemplos de vulneración son los siguientes:

- Falta de atención de necesidades básicas de alimentación, higiene, vestuario y/o vivienda.
- Abandono o negligencia reiterada, así como la falta de atención médica oportuna y adecuada, tanto física como psicológica.
- Riesgo de ser víctima directa y/o ser testigo de violencia intrafamiliar.
- Vulnerar el derecho a la educación por inasistencias reiteradas sin justificación.
- Consumo problemático de consumo de alcohol y drogas por parte de uno de los cuidadores principales o en su contexto familiar
- Ausencia de un adulto responsable en el cuidado personal del estudiante.

#### IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

**Recepción de la denuncia o toma de conocimiento de los hechos:** Cualquier miembro de la comunidad escolar que recibe un relato sobre vulneración de derechos debe informar inmediatamente al Equipo de Convivencia Escolar, para dar cuenta de los hechos, quién evaluará la gravedad de la situación.

En el caso de que los hechos denunciados sean constitutivos de delito o se presuma un delito y se cuente con los antecedentes suficientes para determinarlo, el/la Director/a, Encargado/a de Convivencia o quién determine el/a Director/a, tiene la responsabilidad de **dar aviso inmediato al apoderado(a) y realizar la denuncia en un plazo no mayor a 24 horas, ante los organismos competentes** (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía); si así se requiere paralelamente se debe solicitar una medida de protección directamente a Tribunales de Familia u OPD. Todas las medidas adoptadas deben proteger la confidencialidad y privacidad de las personas afectadas.

En caso de que el NNA presente lesiones físicas o sí declara tener un dolor interno no visible, se deberá proceder a la derivación a un Centro de Salud, para la constatación correspondiente (Según Protocolo de Accidentes Escolares).

**Sospecha:** Si se trata de una sospecha (observación de cambios significativos en estudiante, rumores o comentarios sin certeza sobre un posible maltrato o negligencia), se notificará al apoderado/a de la situación de sospecha mediante entrevista personal, y se le informará acerca del protocolo que el establecimiento ha dispuesto. Posteriormente, el equipo de convivencia del establecimiento deberá recopilar la mayor cantidad posible de antecedentes para esclarecer el caso, mediante entrevistas a familiares, coordinación con redes externas y monitoreo del estudiante.

En caso de ser necesario, se deberá proceder a la derivación a OPD y/o Tribunales de Familia para realizar una medida de protección a favor del NNA. Todas las medidas adoptadas deben proteger la confidencialidad y privacidad de las personas afectadas.

Etapas y acciones	Responsable
<p><b>ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Al recepcionar o tomar conocimiento de los hechos, se <u>debe dejar registro de la declaración en acta</u> y notificar de inmediato a el/la Encargado/a de convivencia, quien definirá la activación de protocolo.</li> <li>b. El/La Encargado/a de convivencia deberá notificar al Director/a de los hechos.</li> <li>c. Se deberá indagar si él o la estudiante involucrado/a tiene o no hermanos que puedan estar en riesgo de vulneración.</li> <li>d. El/La Encargado/a de convivencia u otro/a miembro del equipo de convivencia deberá realizar la denuncia en un <b>plazo de 24 horas</b> a los organismos competentes (Fiscalía, PDI o Carabineros), en paralelo se puede solicitar una medida de protección a favor de el/la estudiante al Tribunal de Familia y/o a OPD.</li> <li>e. El/La Encargado/a de convivencia u otro/a miembro del equipo de convivencia informará a los apoderados/as de los/las estudiantes involucrados/as, notificándose por entrevista personal o excepcionalmente virtual, respecto de los antecedentes y activación de protocolo, en un <b>plazo de 24 horas</b>.</li> <li>f. Si la denuncia es realizada por el/la apoderado/a se tomará registro y se citará nuevamente para comentarle sobre los pasos a seguir.</li> <li>g. Si la persona denunciada es el/la apoderado/a del estudiante, el Equipo de convivencia escolar deberá contactar al apoderado/a suplente y/o buscar un/a adulto significativo que pueda apoyar a el/la estudiante en el proceso de denuncia.</li> <li>h. En el caso de que la persona denunciada sea un/a funcionario/a del establecimiento se activará el <i>Protocolo de acción y prevención de maltrato, acoso o violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa</i>.</li> <li>i. Ante situaciones de sospecha, el/la Encargado/a de Convivencia u otro/a miembro del equipo de convivencia, deben recopilar los antecedentes de la situación, <b>prorrogando el plazo de la posible denuncia a 5 días hábiles</b>.</li> <li>j. Se debe dejar registro en acta de todos los antecedentes recopilados, y resguardar en una carpeta a nombre del/la estudiante.</li> </ul>	<p>Director/a y/o Equipo de Convivencia Escolar.</p>

<p><b>ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES Y ACCIONES</b></p> <p>a. El/La Encargado/a de convivencia y/o Dupla Psicosocial debe recopilar los antecedentes necesarios para despejar la situación de sospecha, cómo revisión de hoja de vida de el/la estudiante, asistencia, observación de profesores/as, etc.</p> <p>b. El/la Encargado/a de Convivencia u otro/a miembro del equipo de convivencia informará a los padres, madres y/o apoderados sobre los antecedentes recopilados para generar la toma de conciencia de los hechos denunciados y generar compromisos en torno a la no reiteración de los mismos.</p> <p>c. El/la apoderado/a deberá firmar una carta de compromiso con los acuerdos estipulados que contenga los antecedentes y compromisos que adquieren los padres, madres, tutores y/o apoderados, por ejemplo: el apoyo de profesionales externos, cambios de estilo de crianza, taller de habilidades parentales, etc.</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar y/o Dupla Psicosocial</p>
<p><b>ETAPA 3: SEGUIMIENTO</b></p> <p>a. El/la profesor/a jefe y la dupla psicosocial deberá realizar seguimiento a el/la estudiante, mediante entrevista personal y/u observación en el contexto escolar, para conocer su estado anímico, evitando la revictimización y monitoreando su progreso.</p> <p>b. El/la profesor/a jefe y la dupla psicosocial deberá realizar seguimiento al apoderado/a mediante entrevistas personales.</p> <p>c. La dupla psicosocial deberá mantener coordinación con redes externas para realizar seguimiento del caso, cuando se requiera.</p> <p>d. En el caso de que <u>no se cumplan los acuerdos establecidos</u> por parte de los padres, madres, tutores y/o apoderados/as, expresados en la carta de compromiso o si se reiteran los hechos denunciados se realizará la derivación a OPD y/o al Tribunal de familia para solicitar la medida de protección a favor del NNA <b><u>de forma inmediata.</u></b></p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar, Dupla Psicosocial y/o Profesor/a Jefe..</p>

<p><b>V. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL</b></p>	
<p>El Equipo de Convivencia Escolar deberá elaborar un plan de acción con el fin de resguardar la integridad de él/la estudiante involucrado/a. Para estos efectos se realizará un trabajo coordinado entre Dirección, U.T.P., Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial del establecimiento. En él se debe incluir:</p> <p>a. Apoyos psicosociales, resguardado que no exista sobre intervención con los y las estudiantes.</p> <p>b. En el ámbito pedagógico, se deberá flexibilizar las evaluaciones y material pedagógico si así se requiere.</p> <p>c. De ser necesario derivar a una red externa de salud mental y coordinar reuniones para generar</p>	



estrategias en conjunto.

- d. Medidas para resguardar la privacidad y confidencialidad de él o la estudiante durante todo el proceso.
- e. Seguimiento del caso por parte del Equipo de Convivencia de forma periódica, para visualizar el progreso de el/la estudiante involucrado/a y su apoderado/a.
- f. Seguimiento del profesor/a jefe, para monitorear los estados de avance de el/la estudiante involucrado/a.
- g. Como medidas excepcionales se podrá reducir la jornada escolar, separar de las actividades pedagógicas o sólo asistir a rendir pruebas en los casos que sea requerido y recomendado por especialistas externos.
- h. Otras medidas de precaución según el contexto, que resguarden la integridad física, psíquica y emocional de él/la estudiante involucrado/a.
- i. Colaboración con redes externas que atiendan el caso durante todo el proceso.
- j. Derivación externa a redes de convenio para todas las personas involucradas, de ser necesario.

#### VI. MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LAS Y LOS AFECTADOS O INVOLUCRADOS.

Todos/as los/as funcionarios/as que intervengan en este protocolo estarán obligados/as a resguardar los derechos de confidencialidad y privacidad de las personas involucradas en todo momento. El/La denunciado/a tiene derecho a que se presuma su inocencia durante todo el proceso.

El proceso de reparación sólo estará a cargo de los organismos competentes e instituciones especializadas, ya sean públicas o privadas

- a. Si los hechos son constitutivos de delito, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a perderá su calidad de tal, como medida de resguardo, previa denuncia a Fiscalía, PDI o Carabineros.
- b. Dependiendo de la gravedad de los hechos y resguardando las medidas cautelares determinadas por los organismos competentes, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a y mientras dure el proceso de investigación se les prohibirá el ingreso al establecimiento educacional, prohibición de acercamiento a el/la estudiante afectado/a y de participación de actividades extra programáticas que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe él, la o los estudiantes afectados.
- c. El proceso de investigación debe ser confidencial, en tanto no se difundirá la identidad de la persona denunciada, hasta contar con los resultados de la investigación.
- d. En el caso de ser un/a funcionario/a el/la denunciado/a se activará el Protocolo de maltrato, acoso y violencia entre estudiante y funcionario/a (o adulto) de la comunidad educativa y se deberá revisar el Reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la CMDS Ñuñoa.
- e. De ser necesario el/la Director/a del establecimiento puede elaborar un comunicado sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizar las medidas que se están llevando a cabo.

## 14.11 Protocolo de actuación frente a la detección de vulneración de derechos de los párvulos (educación parvularia)

### Introducción.

Todos los adultos son co-garantes de proteger, resguardar y promover los derechos de niños y niñas, creando condiciones educativas que resguarden la integridad física y psicológica estos/as.

La comunidad educativa debe estar alerta ante cualquier denuncia o sospecha de una situación dónde se transgredan los derechos de los/as párvulos (establecidos en la Convención sobre los Derechos de los Niños), por parte de un adulto/a de la misma comunidad educativa o una persona externa a esta, con la finalidad de detectar a tiempo las señales de un posible: Negligencia, Maltrato Psicológico, Abandono y Exposición a situaciones de Violencia o Consumo de Drogas por parte de adultos/as responsables.

### I. CONCEPTUALIZACIÓN:

**Para efectos de este documento, se debe comprender las situaciones de riesgo de vulneración de derechos de los párvulos, como aquellas en las que se atenta contra los derechos de niños y niñas que son parte de la comunidad educativa, que no se configuran como constitutivas de delitos, tales como el maltrato o los hechos de connotación sexual.**

Para clarificar, se utilizarán los siguientes conceptos definidos:

**Vulneración de Derechos:** Es toda situación de daño, lesión, perjuicio u omisión que transgredan la dignidad, integridad física o psicológica a un niño, niña y por parte de un adulto/a, contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.

Se entenderá como Vulneración de Derechos:

- 1) **NEGLIGENCIA:** Se refiere a situaciones en que los padres/madres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños/as necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos. Como por ejemplo cuando no se atienden sus necesidades básicas como alimentación, vestuario, vivienda, o no se les proporciona atención médica básica o se les expone a situaciones de peligro, entre otras.
- 2) **MALTRATO PSICOLÓGICO:** Son aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida. Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un niño/a, a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito. El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas o emocionales, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.
- 3) **TESTIGO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (VIF) O DE USO DE DROGAS:** Se refiere a la experiencia de niños/as que son espectadores directos e indirectos de consumo de droga en su familia, maltrato entre los padres, parejas, familiares, tutores, hacia la madre o hacia algún otro miembro de la familia. Ser testigo de violencia siempre supone que el niño/a está emocionalmente involucrado/a y supone también la amenaza explícita o implícita de poder ser directamente maltratado/a, abandonado/a o que alguno de sus padres sufra lesiones graves.
- 4) **ABANDONO EMOCIONAL:** Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los y las NNA que buscan proximidad y contacto afectivo, así

como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

## II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

A continuación, se plantean estrategias de prevención, las cuales están contempladas en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar, además de distintas prácticas administrativas para prevenir situaciones de vulneraciones:

- Control de asistencia y puntualidad a clase por Educadora a cargo.
- Promoción de puntualidad al ingreso y a la hora de finalización de la jornada, en apoderados.
- Promoción de los derechos de los niños y niñas y el impacto de la vulneración en el desarrollo vital, con toda la comunidad educativa.
- Charlas y/o talleres para padres, madres y/o apoderados de desarrollo de Habilidades Parentales.
- Visitas domiciliarias ante sospechas de vulneración de derechos.

### En el trato con los/as Párvulos:

- De acuerdo con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación de Desarrollo Social, los/as funcionarios/as deberán apegarse a sus funciones, manteniendo un comportamiento adecuado en el trato con niñas y niños, evitando demostraciones de afecto y/o contacto físico que sea innecesario.
- Durante toda la jornada, todo funcionario/a del establecimiento procurará no estar a solas con un párvulo en el interior de las salas de clases u otros espacios cerrados o sin visibilidad desde el exterior.
- La forma oficial de comunicación entre educadoras, administrativos y asistentes, con los/as apoderados se realizará mediante las vías formales para aquello, tales como: agenda, correo electrónico y/o reuniones presenciales.
- Los/as responsables de implementar estas estrategias son: Educadoras, Administrativos y Equipo de Convivencia Escolar.

## III. SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:

El protocolo se activará inmediatamente al detectar o sospechar una situación de vulneración de derechos en contra de párvulos de la comunidad educativa, efectuado por cualquier persona adulta que pertenezca o no a dicha comunidad y pueda haber ocurrido al interior o fuera del establecimiento. Es importante destacar que no todas las situaciones de vulneración son constitutivas de delito dependiendo de la legislación.

Se podrá activar frente a la falta de atención de necesidades básicas de alimentación, higiene, vestuario y/o vivienda, abandono o negligencia reiterada, así como la falta de atención médica oportuna y adecuada, tanto física como psicológica, además de vulnerar el derecho a la educación por inasistencias reiteradas sin justificación. También se puede considerar el riesgo y o ser testigo de violencia intrafamiliar, consumo problemático de consumo de alcohol y drogas por parte de uno de los cuidadores principales o en su contexto familiar y/o ausencia de un adulto responsable en el cuidado personal del niño o niña.

## IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Etapas y acciones	Responsable	Plazos
<b>Recepción de la denuncia o toma de conocimiento de los hechos:</b> Cualquier miembro de la comunidad educativa que recibe un relato sobre vulneración de derechos debe informar inmediatamente a la Educadora de sala que deberá informar a la directora (quien se configura como parte del Equipo de Convivencia), notificando		

de esta manera a la Encargada de Convivencia, para dar cuenta de los hechos, quién evaluará la gravedad de la situación.

En el caso de que los hechos denunciados sean constitutivos de delito o se presuma un delito y se cuenten con los antecedentes suficientes para determinarlo, la Directora y Encargada de Convivencia, tiene la responsabilidad de dar aviso inmediato al apoderado/a y realizar la denuncia en un plazo no mayor a 24 horas, ante los organismos competentes (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía); si así se requiere paralelamente se debe solicitar una medida de protección directamente a Tribunales de Familia u OPD. Todas las medidas adoptadas deben proteger la confidencialidad y privacidad de las personas afectadas.

Se deberá proceder a la derivación a un centro de salud, en caso de requerir constatación de lesiones en el caso de ser visibles o si el niño o niña declara tener un dolor interno no visible. (Según Protocolo de Accidentes Escolares).

**Sospecha:** Si se trata de una sospecha (observación de cambios significativos de ánimo o conducta de un párvulo, rumores o comentarios sin certeza sobre un posible maltrato o negligencia), se notificará al apoderado/a de la situación de sospecha, en una entrevista personal, y se le informará acerca del protocolo que el establecimiento ha dispuesto y así también recabar la mayor cantidad de antecedentes.

De ser necesario se deberá proceder a la derivación a OPD y/o Tribunal de Familia para realizar una medida de protección a favor del niño o niña. Todas las medidas adoptadas deben proteger la confidencialidad y privacidad de las personas afectadas.

Se deberá proceder a la derivación a un centro de salud, en caso de requerir constatación de lesiones en el caso de ser visibles, o si el niño o niña declara tener un dolor interno no visible. (Según Protocolo de Accidentes Escolares)

<p><b>ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Quien reciba el relato o denuncia, debe dejar registro por escrito en acta de la denuncia de los hechos ocurridos y se deben evaluar la adopción de medidas urgentes, si fuese necesario.</li> <li>b. Se deberá notificar a la directora y/o Encargada de Convivencia de la denuncia.</li> <li>c. La directora y/o Encargada de Convivencia deben designar una persona para recopilar antecedentes de la situación si llegasen a faltar antecedentes para realizar la denuncia, prorrogando el plazo de la posible denuncia a 3 días hábiles. Cuando hay vulneración basta con los datos y antecedentes sobre hechos y más si hay relato de por medio.</li> <li>d. Se deberá indagar si él o la estudiante involucrado/a tiene o no hermanos/as que puedan estar en riesgo de vulneración.</li> <li>e. Se informará a los apoderados/as de los/las estudiantes involucrados/as, notificándolos por entrevista personal y/o correo electrónico o telefónicamente (en caso de gravedad de la situación), respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir. Si la denuncia es realizada por el/la apoderado/a, se comentará en el momento los procedimientos a seguir. Si la persona denunciada es el/la apoderado/a del párvulo, el equipo de Convivencia Escolar deberá contactar al apoderado/a suplente o a buscar a un adulto/a significativo que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación.</li> <li>f. Se deberá realizar la denuncia a los organismos competentes (Fiscalía, PDI o Carabineros) cuando existan hechos graves de vulneración a un estudiante, en paralelo solicitar una medida de protección a favor del niño o niña al Tribunal de Familia.</li> </ol>	<p>Director, Equipo de Convivencia Escolar, Educadora y/o Persona adulta que recibe el relato por parte del niño o niña.</p>	<p><b>24 horas desde la recepción de la denuncia.</b></p>
---	--	---

<p>g. Se debe dejar registro en actas o formularios de todos los antecedentes recopilados en una carpeta a nombre del párvulo.</p>		
<p><b>ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES Y ACCIONES</b></p> <p>a. El Encargado de Convivencia y/o Dupla Psicosocial debe recopilar los antecedentes necesarios para despejar la situación de sospecha.</p> <p>b. Se informará a los padres, madres y/o apoderados sobre los antecedentes recopilados para generar la toma de conciencia de los hechos denunciados y generar compromisos en torno a la no reiteración de estos.</p> <p>c. Se deberá firmar una carta de compromiso con los acuerdos estipulados que contenga los antecedentes y compromisos que adquieren los padres, madres, tutores y/o apoderados, dentro de los cuales puede ser el apoyo de profesionales externos, cambios de estilo de crianza, taller de habilidades parentales, entre otros.</p> <p>d. Se deberá solicitar un registro de novedades de sala a la Educadora de Párvulos, con la finalidad de recopilar antecedentes previos.</p> <p>e. Todos deberán firmar al término de la investigación y estar al tanto de los resultados respectivos. De no ser factible obtener la firma deberá informarse por correo electrónico u otro medio donde quede constancia la fecha en la que se les remitió la información.</p> <p>f. El apoderado/a del párvulo no será informado si se estima que dicha información pone en riesgo la integridad del niño o niña.</p>	<p>Equipo de Convivencia y/o Dupla Psicosocial</p>	<p><b>5 días hábiles.</b></p>
<p><b>ETAPA 3: SEGUIMIENTO</b></p> <p>a. Se deberá realizar seguimiento mediante entrevista personal con la o el apoderado/a por la Educadora y/o Equipo de Convivencia para monitorear su progreso.</p> <p>b. De no cumplirse los acuerdos expresados en la carta de compromiso o si se reiteran los hechos denunciados se realizará la derivación a OPD y/o denuncia a Tribunal de familia para solicitar la medida de protección a favor del niño o niña, según corresponda.</p>	<p>Equipo de Convivencia y/o Dupla Psicosocial.</p>	<p>90 días.</p>

#### V. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL

El Equipo de Convivencia deberá elaborar un plan de acción con el fin de resguardar la integridad del párvulo involucrado. Para estos efectos se realizará un trabajo coordinado entre Dirección, equipo de Convivencia y educadora del establecimiento. En él se debe incluir:

- a. Apoyos pedagógicos y/o psicosociales, resguardado que no exista sobre intervención en el caso de los niños y/o niñas.
- b. En el ámbito pedagógico, en caso de requerirlo, se propiciará un acompañamiento en sala, procurando mayor visualización del niño o niña por parte del equipo pedagógico de sala.
- c. Acompañamiento social a nivel familiar, posibilitando la opción en caso de ser necesaria, de derivar a una red externa de salud mental y coordinar reuniones para generar estrategias en conjunto.
- d. Medidas para resguardar la privacidad y confidencialidad de él o la párvula durante todo el proceso.
- e. Seguimiento del caso por parte del Equipo de Convivencia de forma quincenal para visualizar el progreso de los niños o niñas involucradas.
- f. Seguimiento en sala de la Educadora para monitorear los estados de avance de los niños y niñas involucradas.
- g. Otras medidas precautorias según el contexto, que resguarden la integridad física, psíquica y emocional de él/la párvula involucrada.
- h. Colaboración con redes externas que atiendan el caso durante todo el proceso.
- i. Derivación externa a redes de convenio para todas las personas involucradas, de ser necesario.

#### VI. MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LAS Y LOS INVOLUCRADOS.

Todos los funcionarios que intervengan en este protocolo estarán obligados a resguardar los derechos, confidencialidad y privacidad de todos los involucrados en todo momento. Los involucrados tienen derecho a que se presuma su inocencia durante todo el proceso.

- a. En el caso de ser una funcionaria la involucrada en el proceso, se informará a Dirección y al sostenedor para tomar las medidas de resguardo correspondientes (suspender de sus funciones directas con el párvulo, podrá ser trasladado a labores fuera de aula sin contacto con niños o niñas, sumario administrativo y/o derivación a una red externa de apoyo, entre otras.)
- b. Si los hechos son constitutivos de delito, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a perderá su calidad de tal, como medida de resguardo, previa denuncia a la Fiscalía, PDI o Carabineros.
- c. Dependiendo de la gravedad de los hechos en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a mientras dure el proceso de investigación se prohibirá el ingreso al Jardín, prohibición de acercamiento al niño o niña afectado/a y de participación de actividades extra programáticas que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe él/la estudiante afectada.
- d. El proceso de investigación debe ser confidencial, en tanto no se difundirá la identidad de la persona denunciada, hasta contar con los resultados de la investigación.
- e. De ser necesario el establecimiento puede elaborar un comunicado sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizar las medidas que se están llevando a cabo.

#### V. MEDIDAS DE RESGUARDO ESPECÍFICAS PARA PROTEGER A NIÑOS Y NIÑAS AFECTADOS POR PRESUNTA VULNERACIÓN DE DERECHOS EN EL CONTEXTO FAMILIAR.

- Medida de protección y/o cautelar dictada por Tribunales de Familias:

En caso de que la madre, el padre o el/la cuidador/a del párvulo comunique la existencia de una de estas medidas, deberá quedar adjunto a la ficha del párvulo copia de la resolución del tribunal (sólo con la entrega de este documento se podrá dar cumplimiento a esta medida).

- Solicitud del adulto/a responsable de que un niño o niña no sea retirado del programa educativo por

algún adulto/a, sin la existencia de una resolución o acuerdo judicial que así lo determine:

Ante este tipo de solicitud, la Directora entrevistará al adulto/a responsable del párvulo, indagando en los motivos de la solicitud y despejando la existencia de una situación de maltrato infantil o irregularidad en el cuidado personal del párvulo. Dependiendo de la indagación se podrán hacer derivaciones y orientaciones necesarias.

- Llegada del adulto/a responsable en estado de ebriedad y/o bajo el efecto de alguna droga

En caso de que una de las personas registradas en la ficha acuda a retirar al párvulo en estado de ebriedad y/o bajo el efecto de alguna droga, la Directora deberá establecer contacto telefónico con alguna de las otras personas registradas en la ficha, comentando la situación y solicitando que otra persona acuda a la brevedad a retirar al niño o niña. En caso de que no se encuentre otro/a adulto/a o familia que se pueda hacer cargo del niño o niña, se deberá informar la situación a Carabineros de Chile.

## 14.12 Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.

### Introducción.

La convivencia escolar es una construcción colectiva y dinámica, constituida por el conjunto de relaciones humanas al interior del contexto escolar, como estudiantes, padres y apoderados, docentes, administrativos, asistentes de la educación, etc. Toda la comunidad educativa debe estar involucrada y capacitada para detectar, prevenir y accionar el siguiente protocolo cuando se detecten las situaciones descritas. Por lo anterior, todas las acciones que realice el establecimiento deben estar dirigidas a mantener un buen ambiente laboral y entre cada estamento de la comunidad educativa, instando a resolver los hechos de posibles situaciones de maltrato, acoso y violencia ocurridos, y a actuar a tiempo para que no se reiteren en el tiempo, con la finalidad de resguardar los derechos de todos/as los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados/as y evitar la reiteración.

### I. CONCEPTUALIZACIÓN:

Para efectos de este documento, se utilizarán los siguientes conceptos definidos por el MINEDUC :

**Maltrato Escolar:** Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

**Violencia Escolar:** Es un comportamiento ilegítimo, en el contexto escolar, que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra y/o sus bienes, dentro de las cuales se incluyen las amenazas. Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido.

### II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:

A continuación, se plantean estrategias de prevención, las cuales están contempladas en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar, así como diferentes charlas orientadas a todos los funcionarios de la comunidad educativa:

- Abordar en espacios de consejos de profesores temas vinculados al ámbito del buen trato, bienestar, reconocimiento y manejo de las emociones, autorregulación, desarrollo de la empatía y prevención de la violencia.
- Espacios formativos y de sensibilización para padres, madres y apoderados.
- Utilización de espacios de mediación y resolución pacífica de conflictos como medios para reconocimiento del buen trato.
- Instancias formativas para funcionarios y funcionarias, que estén orientadas a la entrega de herramientas en la línea de la prevención la violencia escolar y desarrollo de la empatía.
- Socialización de Reglamento interno de orden, higiene y seguridad de CMDS Ñuñoa.
- Los responsables de implementar estas estrategias son: El Equipo de Gestión y el Equipo de Convivencia Escolar.

### III. SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:



El protocolo se activará inmediatamente frente a una denuncia de los hechos, detectar o sospechar una situación de maltrato o violencia entre funcionarios y/o adultos pertenecientes a la comunidad educativa, ya sea mediante una denuncia recibida por un involucrado directo o a partir de la información recibida por testigos.

#### IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Etapas y acciones	Responsable	Plazos
<p><b>Recepción de la denuncia o toma de conocimiento de los hechos:</b> Cualquier miembro de la comunidad escolar que recibe un relato sobre maltrato o violencia entre adultos, ya sea apoderados, familiares y/o funcionarios de la comunidad educativa debe informar inmediatamente al Director/a o quién haya determinado el/la Director/a, para dar cuenta de los hechos, quién evaluará la gravedad de la situación. Frente a cualquier información que sea obtenida por denuncia del/la afectado/a o testigos, se pondrá inmediatamente en ejecución los procedimientos de investigación para establecer si existe o no alguna conducta que pueda ser calificada como maltrato o violencia.</p> <p>En el caso de que los hechos sean constitutivos de delito o se presuma un delito, el/la Director/a, Encargado/a de Convivencia o quién determine el/la Director/a, tiene la responsabilidad de acompañar al afectado/a involucrado a <u>realizar la denuncia en un plazo no mayor a 24 horas, ante los organismos competentes</u> (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía).</p> <p>Se deberá proceder a la derivación a un centro de salud o a la ACHS en caso de ser un/a funcionario/a de requerir constatar lesiones.</p>		
<p><b>SI EL MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR ES ENTRE PERSONAS ADULTAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:</b></p>		
<p><b>ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>El/La Director/a y/o Encargado/a de Convivencia tomarán registro por escrito en acta de la denuncia de los hechos ocurridos y se deberán evaluar la adopción de medidas urgentes, si fuese necesario (previamente establecidas en el RICE). Si el/la Encargado/a de Convivencia está involucrado/a en los hechos, el/la Director/a deberá designar una persona distinta para la investigación. Si el/la Director/a está involucrado en los hechos se deberá dar aviso de forma inmediata a la Dirección de Educación Municipal de Ñuñoa quién se hará cargo de la investigación. Si los hechos denunciados son constitutivos de delitos, se debe realizar una denuncia en los organismos competentes (Fiscalía, PDI o Carabineros).</li> <li>Se debe notificar al/el Director/a y/o Encargado/a de Convivencia de los hechos. El cual notificará a la Dirección de Educación Municipal de Ñuñoa.</li> <li>Si alguno de los/las involucrados/as resulta con lesiones se derivará a enfermería/inspectoria para que sea derivado al Centro Asistencial más cercano o traslado a la ACHS, en el caso de ser un/a funcionario/a, debiendo constatar lesiones.</li> <li>Se informará a todos/as los y las involucrados/as, notificándolos por entrevista personal y/o correo electrónico, respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.</li> <li>El/La Director/a y/o Encargado/a de Convivencia deben designar una persona para hacer la investigación y recopilar antecedentes de la situación.</li> </ol>	<p>Director(a), Equipo de Convivencia Escolar, Funcionarios/as, y/o Persona adulta miembro de la comunidad.</p>	<p><b>24 horas desde la recepción de la denuncia.</b></p>

<p><b>ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES E INVESTIGACIÓN.</b></p> <p>a. El/La Encargado/a de protocolo debe recopilar los antecedentes necesarios para investigar los hechos. De ser necesario el/la Encargado/a podrá solicitar al Director/a una prórroga de 5 días hábiles de plazo para la investigación, si fuese así se debe comunicar a todas las personas involucradas.</p> <p>b. Se debe entrevistar a todas las personas involucradas en los hechos, por separado, y a los/las posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa. De ser necesario se puede solicitar el apoyo para contención emocional.</p> <p>c. Se deberá realizar observación de las interacciones de los/las involucrados en los distintos contextos educativos.</p> <p>d. Se debe dejar registro en actas o formularios de todos los antecedentes recopilados en una carpeta a nombre de las personas involucradas.</p>	<p>Director/a y/o Encargado/a de Convivencia Escolar..</p>	<p><b>10 días hábiles. (5 días de prórroga)</b></p>
<p><b>ETAPA 3: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN.</b></p> <p>a. El/La Director/a y/o Encargado/a de Convivencia Escolar deberá realizar un informe de cierre que contenga los antecedentes, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisión, además deberá contemplar las medidas formativas y sancionatorias de ser necesarias según el RICE, el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la CMDS Nuñoa y sugerir un plan de acción con las personas involucradas. En todo momento se debe resguardar el debido proceso de la investigación.</p> <p>a. Se deberá notificar a todos/as los y las involucrados/as sobre el cierre de la investigación, en entrevista presencial o virtual, por correo electrónico, llamada telefónica o carta certificada, con las medidas formativas y sancionatorias que se aplicarán. Si las medidas sancionatorias fueron implementadas apenas sucedieron los hechos, no se pueden volver a aplicar. Se deberá dejar registro en un acta de dicha notificación.</p> <p>b. El/La Director/a y/o el/la Encargado/a de Convivencia deberá enviar un informe a la Dirección de Educación Municipal de Nuñoa entregando todos los antecedentes que dispone. De ser necesario se realizará una mediación con los involucrados o se dispondrá de la apertura de un sumario administrativo hacia él/los funcionarios/as involucrados/as.</p>	<p>Director/a y/o Encargado/a de Convivencia Escolar.</p>	<p><b>48 horas después de la recopilación de antecedentes</b></p>
<p><b>ETAPA 4: APELACIÓN.</b></p> <p>a. Todos/as los/las involucrados/as en los hechos tienen la facultad y el derecho de presentar una carta de apelación firmada dirigida al Director/a del establecimiento, que puede ser recepcionada en forma presencial en el colegio o por correo electrónico, si no están conforme con la resolución entregada.</p> <p>b. El/La Director/a tiene un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la carta de apelación.</p>	<p>Todos los involucrados.</p>	<p><b>5 días hábiles desde que se recibe la notificación de la resolución.</b></p>

**V. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL**

El Equipo de Convivencia Escolar deberá elaborar un plan de acción con el fin de resguardar la integridad del o los/las involucrados. Para estos efectos se realizará un trabajo coordinado entre Dirección y Convivencia Escolar del establecimiento. En él se debe incluir:

- a. Medidas para resguardar la privacidad y confidencialidad de todos los involucrados en el proceso.

- b. Otras medidas precautorias según el contexto, que resguarden la integridad física, psíquica y emocional de todos/as los y las involucrados/as.
- c. Derivación externa a redes de convenio para todas las personas involucradas, de ser necesario.
- d. En el caso de ser un funcionario y la investigación acredite que no hubo presencia de maltrato, acoso o violencia escolar se deberá trabajar en la reparación correspondiente que integre la aclaración entre el adulto y los demás adultos involucrados.

#### VI. MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LAS Y LOS AFECTADOS O INVOLUCRADOS.

Todos los funcionarios que intervengan en este protocolo estarán obligados a resguardar los derechos, confidencialidad y privacidad de todos los involucrados en todo momento. Los involucrados tienen derecho a que se presuma su inocencia durante todo el proceso.

1. **Si el maltrato, acoso o violencia escolar es entre adultos de la comunidad educativa:**
  - a. Si los hechos son constitutivos de delito, en el caso de ser un apoderado/a, perderá su calidad de tal, como medida de resguardo, previa denuncia a la fiscalía.
  - b. En el caso de estar involucrado el/la Director/a se deberá dar aviso de inmediato al sostenedor.
  - c. Dependiendo de la gravedad de los hechos, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a mientras dure el proceso de investigación se prohibirá el ingreso al establecimiento educacional, prohibición de acercamiento al estudiante afectado/a y de participación de actividades extra programáticas que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe él o los estudiantes afectados.
  - d. En el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a, se podrá solicitar la firma de una carta de compromiso dónde se compromete por escrito a modificar sus actitudes y que no se volverán a repetir.
  - e. El proceso de investigación debe ser de carácter reservado y confidencial.
  - f. De ser necesario el establecimiento puede elaborar un comunicado sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizar las medidas que se están llevando a cabo.

## 14.13 protocolo de actuación frente a la detección de hechos de maltrato infantil, de connotación sexual o agresión SEXUAL (educación parvularia)

### Introducción.

La protección de derechos de las y los párvulos es una tarea que involucra a toda la comunidad, comprendiendo además que el Jardín Infantil es un espacio protector y garante de derechos de cada niño o niña, ratificado tras la firma de la Convención de Derechos del Niño en el año 1990 en la que Chile suscribe ese compromiso. Esta tarea deviene en un gran desafío para las comunidades que implica el reconocimiento de que tanto niños y niñas son sujetos de plenos derechos como a su vez objeto de protección.

En atención a lo anterior, se hace fundamental comprender que el abuso sexual infantil y el maltrato directo a párvulos, constituye una forma de maltrato infantil altamente frecuente en nuestra sociedad. No obstante, el mismo temor de los niños y niñas víctimas para develar la situación, así como las aprehensiones de los padres o cuidadores al sospechar de una situación de abuso o maltrato, hacen que los casos que se denuncian aún constituyan un porcentaje menor, comparado con el universo total de casos afectados por esta problemática.

En este contexto, la comunidad educativa adquiere, en su conjunto, una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia, en el que se establezcan procedimientos claros ante situaciones de vulneración. Se requiere avanzar hacia un sistema educativo que contribuya a la formación integral de niñas y niños, a la vez que promueva y proteja sus derechos, evitando al mismo tiempo incurrir en situaciones que propicien la victimización secundaria de los párvulos miembros del Jardín Infantil.

### I. CONCEPTUALIZACIÓN:

### II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

A continuación, se plantean estrategias de prevención, las cuales están contempladas y orientadas a la educación de toda la comunidad educativa:

- Instancias formativas para funcionarios y funcionarias, que estén orientadas a la entrega de herramientas en la línea de la prevención y abordaje de hechos de connotación sexual en el espacio escolar.
- Fomentar el autocuidado en los niños y niñas, asociado al bienestar, a la vida, a la valoración del propio cuerpo y la salud.
- Orientar y apoyar a las madres, padres y cuidadores, sobre la crianza de sus hijos e hijas
- Espacios formativos y de sensibilización para padres, madres y apoderados, en torno al buen trato, mediante documentos, afiches, charlas, bibliografía y otras actividades afines
- En el trato con los estudiantes:
  1. De acuerdo con el Manual de orden, higiene y seguridad del CMDS, los y las funcionarios/as deberán apegarse a sus funciones, manteniendo un comportamiento adecuado en el trato con niños y niñas, evitando demostraciones de afecto y/o contacto físico que sea innecesario.
  2. Durante toda la jornada educativa, todo/a funcionario/a del establecimiento procurará no estar a solas con un párvulo en el interior de las salas de clases u otros espacios cerrados o sin visibilidad desde el exterior.
  3. La forma oficial de comunicación entre funcionarias, administrativos y asistentes, con los/as apoderados/as se realizará mediante las vías formales para aquello, tales como; libreta de notas, agenda, correo electrónico y/o reuniones presenciales.
  4. Las oficinas, salas de clases y otros espacios donde se atiende a niños y niñas, deberán tener visibilidad desde el exterior, si no es posible, es necesario contar con la compañía de otro/a funcionario/a del establecimiento.
  5. Los y las funcionarias tendrán prohibido compartir el uso de los baños del establecimiento, sólo se permitirá el ingreso en educación de párvulo y si existiera una situación de riesgo en el interior, procurando estar acompañado en todo momento por otro/a funcionario/a.

6. Los responsables de implementar estas estrategias son: Docentes, Docentes Administrativos y Equipo de Convivencia Escolar.

### III. SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:

El protocolo se activará inmediatamente, al momento de que cualquier integrante de la comunidad educativa tome conocimiento de una situación de maltrato, abuso sexual o hecho de connotación sexual contra uno o más párvulos del Jardín Infantil, ya sea mediante una develación por parte de un/a niño/a de la comunidad, o a partir de la información recibida por testigos de los hechos.

Es necesario aclarar que el establecimiento no tiene las facultades de investigar un delito ni de recopilar pruebas sobre los hechos, sino de actuar de forma oportuna para proteger a los niños y niñas.

### IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Etapas y acciones	Responsable	Plazos
-------------------	-------------	--------

**Develación o denuncia:** Ante una develación o denuncia cualquier miembro de la comunidad escolar que recibe el relato por parte de un/a niño/a, o es testigo de algún hecho de esta connotación, tiene la responsabilidad de entregar la información al Director(a) y/o Encargado de Convivencia Escolar para dar aviso inmediato al apoderado(a) y realizar la denuncia en un plazo no mayor a 24 horas, ante los organismos competentes (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía); si así se requiere paralelamente se debe solicitar una medida proteccional directamente en Tribunales de familia. En el caso de que se tenga la necesidad de constatar lesiones se deberá derivar a un Centros de Salud. (Según Protocolo de Accidentes Escolares)

Cabe señalar, que el efectuar la denuncia, no implica necesariamente denunciar o identificar a una persona en específico, lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos que se tengan disponibles, incluyendo la identificación del/la denunciado, si se conociera el antecedente ya que, la identificación de él o los agresores y la aplicación de sanciones, es tarea del Ministerio Público y de los Tribunales de Justicia, no del Jardín Infantil.

**Sospecha:** Si se trata de una sospecha (observación de cambios significativos en el/la niño/a, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato o abuso sexual), se notificará al apoderado de la situación de sospecha, citándole a una reunión personal, y se le informará acerca del protocolo que el establecimiento ha dispuesto.

Si los antecedentes son incompletos o difusos se deberá indagar a modo de contextualización, sin generar una investigación, a través de entrevistas a los apoderados/as involucrados y/o revisión de cámaras entre otras. En el caso de que sigan existiendo sospechas se deberá realizar la derivación a OPD y/o . Dicha derivación la realizará la persona que designe el/la director/a del establecimiento. Si así se requiere paralelamente se debe solicitar una medida proteccional (MP) directamente en los Tribunales de familia y/o realización de denuncia directamente en Fiscalía.

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

<p><b>ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y PROCEDIMIENTO</b></p> <p><b>1. Si el/ la denunciado/a es otro/a estudiante que pertenece al establecimiento:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Se informará a ambos apoderados/as, en entrevista presencial, respecto de los antecedentes denunciados y de los pasos a seguir, en un plazo de 24 horas.</li> <li>b. Se informará de la situación a la educadora correspondiente, quien estará a cargo de las medidas de contención y apoyo necesarias para los/las niños/as involucrados: denunciante y denunciado/a y se evaluará la necesidad de derivar a un especialista externo.</li> <li>c. Se tomarán medidas preventivas para evitar de manera efectiva el contacto entre los y las estudiantes involucrados/as mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades, considerando siempre el nivel que cursa el estudiante, su edad y la etapa de ciclo vital de este.</li> <li>d. Se debe dejar registro en actas o formularios de todos los antecedentes en una carpeta a nombre de los/las párvulos.</li> <li>e. El/ La Director(a) del establecimiento, informará a la Dirección de Educación Municipal de Ñuñoa de la situación, entregando todos los antecedentes del caso.</li> </ol> <p><b>2. Si el/la denunciado/a es un funcionario/a o adulto de la comunidad educativa:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Se informará al apoderado/a respecto de los antecedentes del caso y de los pasos a seguir según protocolo. Si la persona denunciada es el/la apoderado/a del estudiante, la Encargada de Convivencia, deberá recabar información orientada a contactar al apoderado/a suplente o a buscar un/una adulto/a significativo que pueda apoyar al niño o niña en el proceso de reparación.</li> <li>b. Se notificará al funcionario/a o adulto/a señalado como denunciado. En el caso de ser un funcionario/a se procederá a suspender al presunto/a agresor/a de sus funciones y/o reubicarlo/a en labores que eviten el trato directo con niños y niñas, mientras dure la investigación.</li> <li>c. El director, Encargado de Convivencia o la persona que designe el director, procederá a hacer la denuncia correspondiente, dentro de las 24 horas siguientes a que tomase conocimiento de estos.</li> <li>d. Se informará de la situación a la educadora respectiva, quien estará a cargo de las medidas de contención y apoyo necesarias para con el/la niño o niña.</li> <li>e. Se debe dejar registro en actas o formularios de todos los antecedentes en una carpeta a nombre del párvulo.</li> <li>f. El director del establecimiento informará a la Dirección de Educación Municipal de Ñuñoa de la situación, entregando todos los antecedentes del caso.</li> </ol>	<p>Director(a), Equipo de convivencia escolar y/o Persona adulta que recibe el relato por parte del/la niño o niña.</p>	<p><b>24 horas desde la recepción del relato.</b></p>
--	---	---

<p><b>3. Si el/la denunciado/a es una persona externa a la comunidad:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Se informará al apoderado/a respecto de los antecedentes del caso y de los pasos a seguir según protocolo.</li> <li>b. El director, Encargado de Convivencia o la persona que designe el Equipo, procederá a hacer la denuncia correspondiente, dentro de las 24 horas siguientes a que tomase conocimiento de estos.</li> <li>c. Se le informará de la situación a la educadora, quien estará a cargo de las medidas de contención y apoyo necesarias para con el/la niño/a</li> <li>d. Se debe dejar registro en actas o formularios de todos los antecedentes en una carpeta a nombre de los/las niños/as</li> <li>e. El Director del establecimiento, informará a la Dirección de Educación Municipal de Ñuñoa de la situación, entregando todos los antecedentes que dispone.</li> </ul>		
<p><b>ETAPA 2: RESOLUCIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. El equipo de convivencia escolar deberá realizar un informe que señale las acciones realizadas, fechas e información obtenida.</li> <li>b. Se deberán establecer las medidas formativas, disciplinarias y/o preventivas, según lo establecido en el Reglamento Interno, ateniéndose a la sentencia entregada desde el ámbito legal.</li> <li>c. Se deberá comunicar a los apoderados y funcionarios involucrados, sea por reunión presencial u online o por correo electrónico, la resolución final de la investigación y las medidas que se aplicarán.</li> </ul>	Equipo de Convivencia Escolar.	
<b>V. MEDIDAS PARA INTERRUMPIR POSIBLE SITUACIÓN DE VULNERACIÓN</b>		
<p>El Equipo de Convivencia Escolar deberá elaborar un plan de acción en un plazo máximo de 48 horas con el fin de resguardar la integridad del niño o la niña involucrada. Para estos efectos se realizará un trabajo coordinado entre Dirección y Convivencia Escolar del Jardín Infantil. En él se debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Todos los funcionarios/as que intervengan en este protocolo estarán obligados a resguardar la intimidad e identidad del niño o niña en todo momento, favoreciendo que éste se encuentre siempre acompañado por un/a adulto/a responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando así su re-victimización. El proceso de reparación sólo estará a cargo de los organismos competentes e instituciones especializadas ya sean públicas o privadas.</li> </ul> <p><b>4. Hechos de exploración de connotación sexual entre pares:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>b. Se citará al apoderado y/o adulto responsable de cada uno de los niños/as involucrados y se les informará sobre los hechos acontecidos, se les explicará el procedimiento según protocolo, haciendo énfasis en el bienestar superior del niño o niña.</li> <li>c. Dependiendo del ciclo vital y proceso madurativo de los niños, se tomarán medidas para mantener distancia entre los estudiantes, con el fin de resguardar sus conductas, mientras se toman medidas formativas y de prevención de cuidados de nuestro cuerpo.</li> <li>d. Recopilación de todos los antecedentes y se realizarán las derivaciones ambos estudiantes a OPD.</li> <li>e. Elaborar y ejecutar un plan de trabajo psicosocial individual que contenga actividades formativas y otro plan de trabajo, de carácter grupal (velando por la intimidad y confidencialidad de los involucrados) con la comunidad educativa, que aborde el área de salud, pedagógica, protección, social y/o psicológica y con las familias de los párvulos involucrados, según lo amerite.</li> </ul> <p><b>3. <u>Si el presunto agresor es un funcionario/a o un adulto de la comunidad educativa:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Se informará a Dirección y a la Dirección de Educación Municipal de Ñuñoa para tomar las medidas de resguardo correspondientes en el caso de ser un funcionario/a tales como: separación del cargo, traslado a labores fuera de aula y/o contacto con niños o niñas, sumario administrativo, derivación a red</li> </ul>		

- externa, entre otras.
- b. En el caso de ser un/a adulto/a, padre, madre y/o apoderado/a perderá su calidad de tal de forma temporal, como medida de resguardo mientras dure la investigación, previa denuncia a la Fiscalía y/o Tribunal de Familia. En caso de acreditarse los hechos y acorde a la gravedad se podrá solicitar el cambio formal de apoderado.
  - c. En el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a mientras dure el proceso de investigación se prohibirá el ingreso al Jardín Infantil, prohibición de acercamiento al niño o niña afectado/a y de participación de actividades que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe él o los párvulos.
  - d. El Jardín Infantil de ser necesario podrá elaborar un comunicado sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizar las medidas que se están llevando a cabo para evitar rumores y/o acciones discriminatorias que perjudiquen el bienestar de los/as involucrados/as.
  - e. El Director, en compañía del Equipo de Convivencia, determinará acciones de apoyo para los/as involucrados/as, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción de un funcionario/a y restablecimiento de la honra de la persona a quien le fueran retirados los cargos.
  - f. Si la situación lo amerita se solicitará a tribunales orden de alejamiento u otra medida cautelar.
  - g. Se propiciará que el niño o niña permanezca la mayor cantidad de tiempo en el jardín infantil.

**4. Si el presunto agresor fuese un adulto externo a la comunidad educativa:**

- h. Se prohibirá el ingreso al establecimiento educacional, prohibición de acercamiento al niño o niña afectado/a y de participación de actividades del establecimiento que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe él o los estudiantes.
- i. El establecimiento de ser necesario podrá elaborar un comunicado sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizar las medidas que se están llevando a cabo para evitar rumores y/o acciones discriminatorias que perjudiquen el bienestar de los involucrados.
- j. Se procederá a realizar la denuncia si la familia no la realiza en un plazo de 24 horas y trae el comprobante de dicha acción al establecimiento.
- k. Si la situación lo amerita se solicitará a tribunales orden de alejamiento u otra medida cautelar.
- l. Se propiciará que el niño o niña permanezca la mayor cantidad de tiempo en el jardín infantil.

**VI. REDES DE APOYO**

Institución	Dirección	Contacto
33° Comisaría de Carabineros	Guillermo Mann #2100, Ñuñoa	+56229222720 / +56229223350
Centro de Salud Familiar (CESFAM) Rosita Renard	Las Encinas #2801, Ñuñoa	+56232454810 / +56224469341
Consultorio Salvador Bustos	Avda. Grecia # 3980, Ñuñoa	+56232516500 (Opción 1)
Centro de Salud Mental (COSAM)	Pichidangui 3650, Ñuñoa	+56225750203
SENDA	Av. Marathon #1670, Ñuñoa	+56232407686 / +56232407683
Oficina de Protección de derechos	Los Tres Antonios #1650, Ñuñoa	232407929
Policía de Investigaciones (PDI)	Av. Campos de Deportes #565, Nuñoa	227082431
Ministerio Público, Fiscalía Local Ñuñoa	Av. Irarrázaval #4957	229655400

**VII. ANEXO 3: FORMATO TIPO DE OFICIO DE DENUNCIA A FISCALÍA.**



Ejemplar N° / Hoja N° /

OFICIO: N° XX/ Jardín Infantil xxxx

OBJ.: Denuncia

Ñuñoa, xx de xxx de 2022

DE : Jardín Infantil xxxxxxxx

A : Sr. FISCAL

Tenemos a bien informar que el día de hoy tomamos conocimiento de la vulneración de derechos de la cual fue víctima xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, párvulo de nuestro establecimiento educacional, RUT xxxxxxxxxxxx, cuyo adulto responsable es xxxxxxxxx, RUT xxxxxxxxx, domiciliado en xxxxxxxxxxxx, teléfono xxxx. Los hechos son relatados por xxxxxx, quien señala: "(se relatan los hechos)".....(señalar todos los datos que se tengan del presunto agresor: nombre, domicilio, etc., o señalar en su defecto si éste se desconoce).

En virtud de los hechos antes descritos, venimos en solicitar se ordene iniciar investigación tendiente a esclarecer los hechos denunciados y tomar las medidas que sean procedentes en beneficio de la víctima.

Saluda atentamente a UD.,

XXXXXXXXXXXXXX

DIRECTOR/A

**VII. ANEXO 4: FORMATO TIPO DE OFICIO SOLICITA MEDIDA DE PROTECCIÓN A TRIBUNAL DE FAMILIA.**

Ejemplar N°\_\_\_\_\_/ Hoja N°\_\_\_\_\_/

OFICIO: N° XX/ Jardín Infantil

OBJ: Solicita medida de protección

Ñuñoa, xx de xxx de 2022.

DE : Jardín Infantil xxxxxxxx

A : TRIBUNAL DE FAMILIA DE SANTIAGO

Tengo a bien informar que el día de hoy tomamos conocimiento de la vulneración de derechos de cual fue víctima xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, párvulo de nuestro colegio, cuyo adulto responsable es xxxxxxxxx, domiciliado en xxxxxxxxxxxx, teléfono xxxxx. Los hechos son relatados por xxxxxx, quien señala: “(se relatan los hechos)” .....(señalar todos los datos que se tengan del presunto agresor: nombre, domicilio, etc., o señalar en su defecto si éste se desconoce).

En virtud de los hechos antes descritos, venimos en solicitar se ordene iniciar medida de protección a favor del niño/a xxxxxxxxx, y se tomen las medidas pertinentes destinadas a restablecer los derechos vulnerados.

Saluda atentamente a UD.,

XXXXXXXXXXXXX

DIRECTOR/A

## **14.14 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS CONTEMPLADOS EN LA LEY DE AULA SEGURA.**

### **Introducción.**

El 27 de diciembre de 2018 fue publicada la Ley N° 21.128, también denominada, “Aula segura”, busca fortalecer las facultades de los directores de establecimientos educacionales en materia de expulsión y cancelación de matrícula en los casos de violencia que indica, correspondiente al boletín N° 12.107-19. En aquellos casos en que se requiera sancionar una falta grave o extremadamente grave con la expulsión o la cancelación de la matrícula. Las situaciones contempladas en la ley son todas aquellas que afectan gravemente la convivencia escolar, los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.

### **I. CONCEPTUALIZACIÓN:**

**Para efectos de este documento, se debe comprender las situaciones y clarificar, los conceptos que se utilizarán:**

**Actos que afecten gravemente la convivencia escolar:** Son acciones que causan daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios; así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento. Los establecimientos educacionales en el ejercicio de su autonomía pueden incorporar en sus reglamentos internos otras actuaciones de similar naturaleza a las indicadas precedentemente, tipificadas con la sanción de expulsión o cancelación de matrícula.

**Cancelación de Matrícula:** Medida disciplinaria que se aplica al estudiante por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar en el establecimiento, cuyo efecto es la no continuidad de la matrícula del estudiante para el año escolar siguiente.

**Causales de aplicación de la medida:** Fundamentos por los cuales los establecimientos adoptan las medidas de expulsión y cancelación de matrícula. Dentro del procedimiento, en virtud de lo dispuesto en la normativa educacional, se pueden calificar en causales o motivos de aplicación permitidos o prohibidos.

**Etapas de descargos:** Fase del procedimiento de aplicación de la medida disciplinaria en que el/la estudiante que está siendo objeto de una medida de expulsión o cancelación de matrícula, ejerce su derecho a ser escuchado y a rendir sus pruebas, con el objeto de dar a conocer su versión de los hechos ocurridos.

**Expulsión:** Medida disciplinaria aplicada a un estudiante, por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar, y cuyo efecto es la salida inmediata del estudiante del establecimiento.

**Justo y racional procedimiento:** Es el procedimiento establecido en forma previa a la aplicación de una medida disciplinaria, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso. El artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones, señala que en los procedimientos disciplinarios de expulsión o cancelación de matrícula se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

**Medida cautelar de suspensión:** Facultad del/la director/a de requerir la suspensión del/la estudiante,

inhabilitándole de asistir al establecimiento educacional mientras dure el procedimiento sancionatorio, cuando éste/a hubiere incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el Reglamento Interno y que conlleven como sanción en el mismo, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, según corresponda.

**Notificación de la medida:** Mecanismo mediante el cual el establecimiento da a conocer al estudiante y a su padre, madre y/o apoderado sobre la medida disciplinaria que se va a aplicar al alumno. De conformidad a la normativa, este debe ser por escrito.

## II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

A continuación, se plantean estrategias de prevención, las cuales están contempladas en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar:

- Intervenciones grupales e individuales con foco en el buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Promoción de una sana convivencia escolar, identificación de factores protectores y de riesgo.
- Socialización de protocolos en casos de agresiones graves y gravísimas.
- Estrategias para la resolución de conflictos.
- Plan de prevención de la violencia.
- Plan de abordaje socioemocional para todos los estamentos de la comunidad educativa

## III. SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:

El protocolo se activará inmediatamente frente a 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 síquica 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.

Señalar, que con la Ley Aula Segura, se amplía el poder aplicar la ley a 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 del 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 establecimiento.

## IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Etapas y acciones	Responsable	Plazos
<p><b>Recepción de la denuncia o toma de conocimiento de los hechos:</b> Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie o viva un hecho dentro del marco de la ley de aula segura.</p> <p>El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere 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 esta ley.</p>		
<p><b>ETAPA 1: DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN - DENUNCIA</b></p> <p>a. Cualquier integrante de la comunidad escolar que presencie un hecho tipificado dentro del marco de la ley Aula Segura, debe informar al Director(a) o al Encargado(a) de convivencia escolar. Entendiendo, que sean actos que afectan gravemente la convivencia escolar, cometidos por</p>	<p>Director, Equipo de Convivencia Escolar, Educadora y/o Persona adulta que recibe el relato o vivencia el hecho gatillante de denuncia</p>	<p><b>24 horas desde la recepción de la denuncia.</b></p>

<p>cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos.</p> <p>b. El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere 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 esta ley.</p> <p>c. En paralelo, se debe activar igualmente el protocolo correspondiente para realizar el plan de acción con fines preventivos y/o reparatorios para los miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>por parte del niño o niña.</p>	
<p><b>ETAPA II. SEPARACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.</b></p> <p>a. El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.</p>	<p>Director o directora.</p>	
<p><b>ETAPA III. NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS</b></p> <p>a. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.</p>	<p>Director/a</p>	<p><b>10 días</b></p>
<p><b>Etapa IV. SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN</b></p> <p>a. Se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al</p>	<p>Estudiante, apoderado/a o adulto responsable del estudiante</p>	<p><b>5 días</b></p>

<p>Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. 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."</p>		
<p><b>ETAPA V. CONSULTA AL CONSEJO DE PROFESORES</b></p> <p>a. Director consulta la reconsideración solicitada por estudiante afecto a medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado, con el consejo de profesores, el que deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener en cuenta el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. Consejo de profesores se manifiesta por escrito.</p>	<p>Consejo de profesores, director/a</p>	
<p><b>ETAPA VI. RESOLUCIÓN</b></p> <p>a. 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.</p> <p>b. El/La Director/a, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional Metropolitana 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 reglamentario.</p>	<p>Director/ Directora.</p>	

<p><b>V. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL</b></p>
<p>El Equipo de Convivencia deberá elaborar un plan de acción con el fin de resguardar la integridad de los estudiantes involucrados. Para estos efectos se realizará un trabajo coordinado entre Dirección, equipo de Convivencia, Programa de integración escolar PIE, profesores del establecimiento y familia de los estudiantes. En él se debe incluir:</p> <p>a. Apoyos pedagógicos y/o psicosociales, derivaciones a especialista y/o red comunal</p> <p>b. En el ámbito pedagógico, en caso de requerirlo, se propiciará un acompañamiento o una flexibilidad horaria y/o curricular.</p>

- c. Acompañamiento social a nivel familiar, posibilitando la opción en caso de ser necesaria, de derivar a una red externa de salud mental y coordinar reuniones para generar estrategias en conjunto.
- d. Medidas para resguardar la privacidad y confidencialidad de él o la estudiante involucrada.
- e. Seguimiento del caso por parte del Equipo de Convivencia de forma quincenal para visualizar el progreso de los niños, niñas o adolescentes involucradas.
- f. Colaboración con redes externas que atiendan el caso durante todo el proceso.
- g. Derivación externa a redes de convenio para todas las personas involucradas, de ser necesario.
- h. Firma carta de compromiso de parte de los apoderados, explicitando su compromiso en el proceso psicoeducativo y formativo con su hijo/a.

#### **VI. MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LAS Y LOS INVOLUCRADOS.**

Todos los funcionarios que intervengan en este protocolo estarán obligados a resguardar los derechos, confidencialidad y privacidad de todos los involucrados en todo momento. Los involucrados tienen derecho a que se presuma su inocencia durante todo el proceso.

La proporcionalidad de la sanción debe reflejarse en todas aquellas conductas que el sostenedor sume o agregue a aquellas descritas en la Ley que afecten gravemente la convivencia escolar

- a. En el caso de ser una funcionaria la involucrada en el proceso, se informará a Dirección y al sostenedor para tomar las medidas de resguardo correspondientes (suspender de sus funciones directas con él estudiante, podrá ser trasladado a labores fuera de aula sin contacto con niños, niñas y adolescentes. Se realizará sumario administrativo y/o derivación a una red externa de apoyo, entre otras.)
- b. Si los hechos son constitutivos de delito, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a perderá su calidad de tal, como medida de resguardo, previa denuncia a la Fiscalía, PDI o Carabineros.
- c. Dependiendo de la gravedad de los hechos en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a mientras dure el proceso de investigación se prohibirá el ingreso al Establecimiento educacional prohibición de acercamiento al niño o niña afectado/a y de participación de actividades extra programáticas que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe él/la estudiante afectada.
- d. El proceso de investigación debe ser confidencial, en tanto no se difundirá la identidad de la persona denunciada, hasta contar con los resultados de la investigación.
- e. De ser necesario el establecimiento educacional puede elaborar un comunicado sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizar las medidas que se están llevando a cabo.

#### **V. MEDIDAS PEDAGÓGICAS**

Medidas pedagógicas y de apoyo psicosocial, previas al procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, excepto cuando la conducta afecte gravemente la integridad física y psíquica de algún integrante de la comunidad educativa.

#### 14.14 Formulario solicitud de salida pedagógicas

### **PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS 2023**

Para que un docente pueda solicitar una salida pedagógica, se deberán considerar los siguientes pasos:

1. Consultar en subdirección la posibilidad de presupuesto para salida pedagógica en el mes que se está pre-planificando.
2. Con el presupuesto asignado, completar el **ÍTEM I** e **ÍTEM II** del presente protocolo y enviarlo a UTP para su aprobación desde la perspectiva técnica pedagógica, con 15 días hábiles de anticipación desde la fecha de la salida pedagógica.
3. UTP informa a Director sobre la salida pedagógica, quien informará a la Deprov según los lineamientos indicados por la CMDS de Ñuñoa.
4. Con la aprobación de UTP, coordinar paralelamente con:
  - a. UTP, para el material pedagógico de cursos que queden sin su atención.
  - b. INSPECTORÍA, para los reemplazos correspondientes.
  - c. APODERADOS, para las autorizaciones (se adjunta en ANEXO un modelo)
5. Una vez implementada la salida pedagógica, debe enviar por correo electrónico a Subdirección los **ÍTEM I, II, III y IV** del presente protocolo.
6. Con el punto 4 enviado dentro de los 4 días hábiles posterior a la salida, se da por finalizado el proceso de salida pedagógica; y se empieza a generar el proceso de PAGO del servicio de transporte.



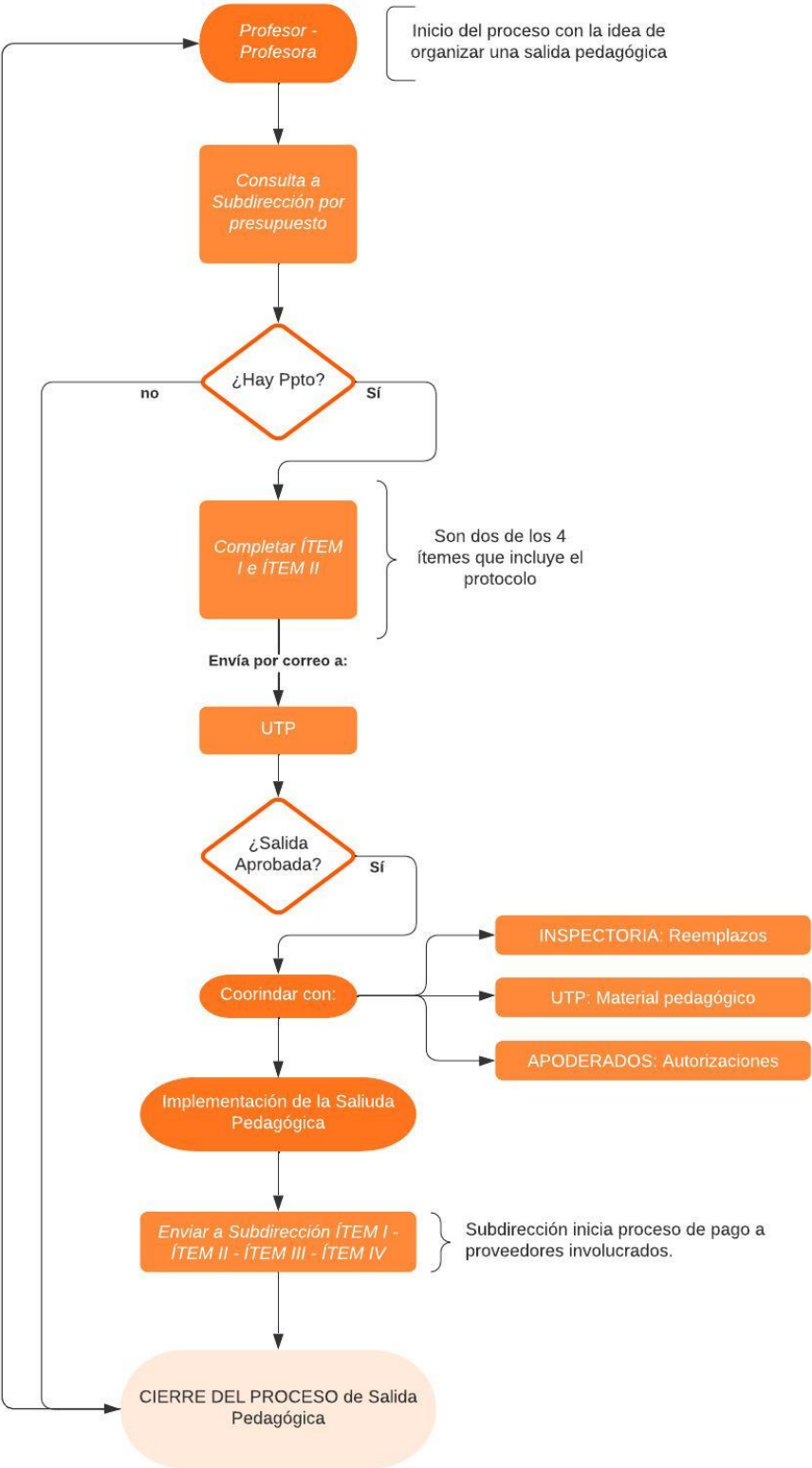
## Envío de Oficio a DEPROV por Director

Una vez que el Director reciba la información desde UTP, deberá enviar un oficio a DEPROV por modificación jornada escolar por salida pedagógica, previo al desarrollo de la actividad. Dicho documento incluye los siguientes datos:

- Datos del establecimiento.
- Datos de el/la Director/a.
- Datos de la actividad (fecha y hora, lugar, curso, nivel o niveles participantes).
- Datos de el/la profesor/a responsable. (ítem I A del protocolo)
- Autorización de los y las apoderados/as firmada.
- Nómina de estudiantes que asistirán a la actividad.
- Nómina de docentes que asistirán a la actividad.
- Nómina de apoderados/as que asistirán a la actividad.
- Planificación técnico pedagógica.
- Objetivos transversales de la actividad. (ítem I B del protocolo)
- Diseño de la actividad que homologa los contenidos curriculares.
- Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
- Datos del transporte en que van a ser trasladados: empresa y contacto

La oportunidad en que el/la director/a del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el/la estudiante sea beneficiario/a de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.

# PROTOCOLO PARA SALIDA PEDAGOGICA



## ITEM I - A

### FORMULARIO SOLICITUD DE SALIDA PEDAGOGICA 2023

Profesor Responsable de la salida pedagógica:			
Nombre del lugar que visita con el curso:			
Dirección exacta del lugar que visita:			
Curso asistente:		Fecha Salida:	
N° estudiantes:		Transporte:	
Cantidad total de adultos funcionarios (docentes + asistentes)		Cantidad adultos, apoderados:	
Hora salida desde el colegio:		Hora llegada al lugar:	
Hora vuelta desde el lugar:		Hora llegada colegio:	

## ITEM I - B

### PLANIFICACIÓN PEDAGÓGICA

Profesor Responsable de la salida pedagógica:			
Nombre del lugar que visita con el curso:			
Asignatura asociada			
N° del OA del currículum a trabajar:		N° del OA transversal del currículum trabajar	
<b>Objetivo de la Salida Pedagógica:</b>			
<b>Diseño de la actividad que homologa los contenidos curriculares:</b>			
<b>Temas transversales que se fortalecerán en la actividad:</b>			

## ITEM II

### CURSOS QUE QUEDAN SIN SU PRESENCIA DURANTE LA SALIDA PEDAGÓGICA

<b>Hora clase</b>	<b>Asignatura</b>	<b>Nombre del Docente que Reemplaza</b>	<b>Actividad a desarrollar</b>
1° bloque de clases			
2° bloque de clases			
3° bloque de clases			
4° bloque de clases			

### ITEM III

#### INFORME FINAL DE SALIDA PEDAGOGICA

Estimado Subdirector  
Cristian Pincetti González

Mediante la presente hago llegar el informe relacionado con el servicio de transporte involucrado en la salida pedagógica organizada.

Profesor Responsable:			
Lugar que visitó:			
Curso:		Fecha:	
Indique a continuación algún comentario u observación relativo al servicio de transporte:			

Saluda atte.,

**NOMBRE DEL PROFESOR/A**

Docente

## **ITEM IV**

### **IMÁGENES DE LA SALIDA PEDAGÓGICA**

Estimado Subdirector  
Cristian Pincetti González

A continuación, presento imágenes relativas a la Salida Pedagógica desarrollada.

## AUTORIZACIÓN PARA SALIDA PEDAGÓGICA

Yo \_\_\_\_\_ RUN \_\_\_\_\_,  
en mi calidad de apoderado/a de \_\_\_\_\_  
RUN \_\_\_\_\_, estudiante del curso \_\_\_\_\_, autorizo a que participe de la salida  
pedagógica/gira de estudios a desarrollarse el día \_\_\_\_\_ entre las \_\_\_\_\_ y las  
\_\_\_\_\_ hrs., aproximadamente, en el lugar \_\_\_\_\_

La salida pedagógica será dirigida por la profesora: \_\_\_\_\_

Cabe señalar que el estudiante que no entregue la presente autorización firmada por su apoderado **NO PODRÁ PARTICIPAR DE LA ACTIVIDAD**. Al firmar el presente documento, declaro también estar al tanto que: 1.- El lugar de inicio y retorno será siempre el establecimiento educacional, sin que exista la posibilidad de que el estudiante se incorpore o haga abandono del grupo en otro lugar; y 2.- En caso de que el estudiante sufriera un accidente en el marco de la salida pedagógica, este se encontrará cubierto por el seguro escolar, a no ser que el referido cuente con seguro privado de salud. En caso de accidente, el apoderado será informado oportunamente, mediante contacto telefónico sobre lo ocurrido y a qué centro asistencial será trasladado el estudiante.

\_\_\_\_\_  
Firma Apoderado

\_\_\_\_\_  
N° de contacto

## AUTORIZACIÓN PARA SALIDA PEDAGÓGICA

Yo \_\_\_\_\_ RUN \_\_\_\_\_,  
en mi calidad de apoderado/a de \_\_\_\_\_  
RUN \_\_\_\_\_, estudiante del curso \_\_\_\_\_, autorizo a que participe de la salida  
pedagógica/gira de estudios a desarrollarse el día \_\_\_\_\_ entre las \_\_\_\_\_ y las  
\_\_\_\_\_ hrs., aproximadamente, en el lugar \_\_\_\_\_

La salida pedagógica será dirigida por la profesora: \_\_\_\_\_

Cabe señalar que el estudiante que no entregue la presente autorización firmada por su apoderado **NO PODRÁ PARTICIPAR DE LA ACTIVIDAD**. Al firmar el presente documento, declaro también estar al tanto que: 1.- El lugar de inicio y retorno será siempre el establecimiento educacional, sin que exista la posibilidad de que el estudiante se incorpore o haga abandono del grupo en otro lugar; y 2.- En caso de que el estudiante sufriera un accidente en el marco de la salida pedagógica, este se encontrará cubierto por el seguro escolar, a no ser que el referido cuente con seguro privado de salud. En caso de accidente, el apoderado será informado oportunamente, mediante contacto telefónico sobre lo ocurrido y a qué centro asistencial será trasladado el estudiante.

\_\_\_\_\_  
Firma Apoderado

\_\_\_\_\_  
N° de contacto



#### **14.15 Protocolo de ingreso estudiantes nuevos**

El presente protocolo señala las acciones que se desarrollarán al momento de generarse una vacante para el ingreso de un estudiante nuevo al establecimiento durante el año escolar por el Sistema de Admisión Escolar (SAE).

1. Inspectoría dará aviso de un retiro de estudiantes a Dirección.
2. Desde la dirección se procede a llamar por teléfono a los postulantes registrados en orden cronológico en el Libro de Registro Público.
3. A los apoderados que aceptan el cupo se les generará desde la administración de Workspace un correo Institucional, el cual será informado a UTP.
4. Desde la administración de Workspace se enviará al correo institucional del nuevo estudiante el link del formulario de matrícula on-line.
5. UTP gestionará el curso (letra), en el que el nuevo o nueva estudiante será matriculado, informando dicha decisión al Profesor/a Jefe con copia a la administración de Workspace y Equipo de Gestión. El e-mail deberá contener:
  - a. Nombre del estudiante.
  - b. Correo del estudiante.
  - c. Nombre del apoderado.
  - d. Teléfono del apoderado.
  - e. Día de ingreso del estudiante a sala de clases.
6. Inspectoría hace ingreso del estudiante a plataforma SIGE.
7. El Director enviará un correo de bienvenida al apoderado indicando:
  - a. Nombre y correo del profesor jefe.
  - b. Número de sala de clases asignada.
  - c. Día de ingreso del estudiante a sala de clases.
  - d. Correos del Equipo de Gestión.
8. Cierre del proceso.

# Protocolo Ingreso estudiantes nuevos

Cristian Pincetti | May 26, 2022

