



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Escuela Fernando Carvajal Pinto

2026

ÍNDICE

CAPÍTULO I: FUENTES NORMATIVAS:	10
CAPÍTULO II: DEFINICIÓN DE REGLAMENTO INTERNO	11
Artículo 1°: Se entenderá por Reglamento Interno:	11
CAPÍTULO III: PRINCIPIOS QUE RESPETA EL REGLAMENTO INTERNO: 12	
Artículo 2°: Dignidad del ser humano:	12
Interés superior del niño, niña y adolescente:	12
Artículo 4°: No discriminación arbitraria:	12
Artículo 5°: Legalidad:	12
Artículo 6°: Justo y racional procedimiento:	13
Artículo 7°: Proporcionalidad:	13
Artículo 8°: Transparencia:	13
Artículo 9°: Participación:	14
Artículo 10°: Autonomía y Diversidad:	14
Artículo 11°: Responsabilidad:	14
Artículo 12°: Autonomía Progresiva:	14
CAPÍTULO IV: MISIÓN, VISIÓN, Y VALORES	15
Artículo 13°: Misión:	15
Artículo 14°: Visión:	15
Artículo 15°: Valores:	15
CAPÍTULO V: DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	15
Artículo 16°: Derechos de los estudiantes:	16
Artículo 17°: De los Deberes y Obligaciones de los Estudiantes:	17
Artículo 18°:	18
Artículo 19°:	18
Artículo 20°:	18
Artículo 21°:	18
Artículo 22°:	19
Artículo 23°:	19
Artículo 24°:	19
Artículo 25°: En la presentación de trabajos de investigación:	20
Artículo 26°: En sus útiles y materiales de trabajo, los alumnos:	21

DE LAS MADRES, PADRES, Y APODERADOS	21
Artículo 27°:	21
Artículo 28°:	21
Artículo 29°: Es responsabilidad y deber de los apoderados:	21
Artículo 30°:	23
Artículo 31°:	23
Artículo 32°:	23
Artículo 33°:	23
DEL PERSONAL DEL COLEGIO	24
Artículo 34°: De los Derechos de los Profesionales de la Educación:	24
Artículo 35°: De los Deberes de los Profesionales de la Educación:	24
Artículo 36°: De los Derechos de los Asistentes de la Educación:	24
Artículo 37°: De los Deberes de los Asistentes de la Educación:	24
Artículo 38°: De los Derechos de los Equipos Docentes Directivos:	25
Artículo 39°: De los Deberes de los Equipos Docentes Directivos:	25
Artículo 40°: De los Derechos del Sostenedor Educacional de la Ilustre Municipalidad de Curacaví:	25
Artículo 41°: De los Deberes del Sostenedor Educacional de la Ilustre Municipalidad de Curacaví:	25
Artículo 42°:	26
Artículo 43°:	26
Artículo 44°:	26
Artículo 45°:	26
Artículo 46°:	26
Artículo 47°:	27
Artículo 48°:	27
Artículo 49°: Respecto de las notificaciones a los apoderados:	27
Artículo 50°: De las demás comunicaciones con madres, padres y apoderados:	27
CAPITULO VI: REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL	28
Artículo 51°: Niveles de enseñanza que imparte el Establecimiento:	28
Artículo 52°: Régimen de la jornada escolar:	28

Artículo 53°: Horarios de clases:	28
Jornada de clases:	28
Artículo 54°: Suspensión de actividades:	30
Artículo 55°: Cambio de actividades:	30
Artículo 56°: Recreos:	31
Artículo 57°: Alimentación:	31
Artículo 58°: De la asistencia:	32
Artículo 59°: De la Inasistencia:	32
Artículo 60°: De la Puntualidad:	34
Artículo 61°: Del retiro de estudiantes durante la jornada escolar:	34
Artículo 62°: De la presentación personal:	35
Artículo 63°: Del Jeans Day:	37
Artículo 64°: Del uso de la imagen de los estudiantes:	38
Artículo 65°: De los accidentes escolares:	39
Artículo 66°: Del uso del transporte escolar licitado:	39
Artículo 67°: Organigrama:	41
Artículo 68°: Rol de los docentes:	41
Artículo 69°: Rol de Directivos:	42
Artículo 70°: Rol de asistentes de la educación:	43
Artículo 71°: Mecanismos de comunicación con los padres, madres y/o apoderados:	43
<i>CAPÍTULO VII: REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN</i>	<i>44</i>
Artículo 72°: Sistema de Admisión Escolar (SAE):	44
<i>CAPÍTULO VIII: REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME</i>	<i>45</i>
Artículo 73°: Uso del uniforme escolar:	45
Artículo 74°: Ropa de cambio y pañales:	45
<i>CAPÍTULO IX: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD</i>	<i>45</i>
Artículo 75°: Plan Integral de Seguridad (PISE):	45
Artículo 76°: Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento:	45
<i>CAPITULO X: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD</i>	<i>46</i>

Artículo 77°: Regulaciones técnico – pedagógicas:	46	Artículo 78°: Regulaciones sobre promoción y evaluación:	46
Artículo 79°: Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio:	46		
Artículo 80°:	47		
PERFIL DEL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN: El o la Asistente de la Educación de la “Escuela Fernando Carvajal Pinto” debe ser:			
48			
Capítulo XI: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS			
50			
Artículo 81°:	50		
Artículo 82°:	50		
Artículo 83°: Medidas de Apoyo pedagógico o psicosocial:	50		
Artículo 84°:	51		
Artículo 85°: Medidas disciplinarias:	52		
Artículo 86°: Medidas excepcionales:	53		
Artículo 87°: Aplicación de medidas disciplinarias:	54	Artículo 88°: Dentro de las medidas disciplinarias se encuentran:	55
Artículo 89°: Proceso indagatorio para aplicar medidas disciplinarias:	56		
Artículo 90°: Procedimiento ante la aplicación de medida disciplinaria, en caso de expulsión o cancelación de la matrícula:	56		
Artículo 91°: Constituyen faltas al presente reglamento:	58		
TIPO DE FALTA: LEVE	58		
TIPO DE FALTA: GRAVE	61		
TIPO DE FALTA: GRAVÍSIMA	65		
Artículo 92°:	76		
Artículo 93°:	76		
1.- Faltas leves:	76		
2.- Faltas graves:	77		
3.- Faltas gravísimas:	78		
Artículo 94°: Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de educación parvulario:	80		
Artículo 95°:	80		
1) Medida formativa por falta leve:	80		

2) Medidas formativas por faltas graves:	81
3) Medidas formativas y disciplinarias por faltas gravísimas:	82
Artículo 96°:	83
Artículo 97°:	83
Artículo 98°:	83
Artículo 99°: De las medidas de reparación	84
Artículo 100°: Descripción de Medidas:	85
CAPITULO XII: ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS	
CUMPLIMIENTO DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS	87
Artículo 101°:	87
Capítulo XIII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA	
CONVIVENCIA ESCOLAR	87
Artículo 102°: Consideraciones preliminares:	87
Artículo 103°: Política de Construcción de la Buena Convivencia	88
Artículo 104°: Conceptos relevantes	89
Artículo 105°: DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA SOCIAL:	90
1. FALTAS:	
.....	
90	
2. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA GRAVEDAD DE LAS FALTAS Y MEDIDAS A ADOPTAR:	
90	
3. CRITERIOS PARA LA ATENUACIÓN O AGRAVAMIENTO DE LA SANCIÓN.	
.....	
91	
4. EL DEBIDO PROCESO Y DERECHO A DEFENSA.	91
DE LA PERMANENCIA EN EL COLEGIO	96
Artículo 106°:	96
Artículo 107°:	96
Artículo 108°:	96
CAPÍTULO XIV: DE LOS CONDUCTOS REGULARES A SEGUIR.	
Artículo 109°:	96
1) Alumnos:	
.....	
96	
2) Apoderados:	
.....	
96	

3) Profesores:	97
CAPÍTULO XV: PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO. 97	
Artículo 110°:	97
Artículo 111°:	97
Artículo 112°: Del encargado de convivencia escolar:	98
Artículo 113°: Del equipo de convivencia escolar y sus funciones:	99
Profesionales de apoyo psicosocial, entiéndase psicólogo y Trabajador	Social,
.....	99
Artículo 114°: Plan de Gestión de Convivencia escolar:	100
Artículo 115°:	100
Artículo 116°: Estrategias de prevención frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos:	100
Artículo 117°: Estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes:	101
Artículo 118°: Estrategias de prevención para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento:	101
Artículo 119°: Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos:	103
Artículo 120°: Mediación a través de la Superintendencia de Educación:	105
Artículo 121°: Composición y funcionamiento del Consejo Escolar:	106
CAPÍTULO XVI: REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ÉSTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS 110	
Artículo 122°: De la existencia del centro de alumnos:	110
Artículo 123°: De la existencia de centro de padres y apoderados:	111
CAPÍTULO XVII: DE LA APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO 112	
Artículo 124°: Aprobación, modificaciones y actualizaciones:	112
Artículo 125°: Difusión:	113
ANEXOS 1 114	
PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO (PISE)	115
PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN	125

“PROTOCOLO DE ACCIDENTES”	125
PROCEDIMIENTOS EN CASO DE COVID-19	127
PROTOCOLO PARA UN ESTUDIANTE POR POSIBLE CASO DE COVID - 19 EN EL ESTABLECIMIENTO	128
PROTOCOLO PARA POSIBLE CASO DE CORONAVIRUS DE UN DOCENTE O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.	129
PROTOCOLO LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES	130
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN CASO DE MATERNIDAD O PATERNIDAD	132
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	134
FLUJOGRAMA PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	152
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A ESTUDIANTES	153
Procedimiento ante situaciones de vulneración de derechos:	161
LINEAMIENTOS DE DETECCIÓN Y ALERTA ANTE EL RIESGO SUICIDA SEGÚN MINSAL (PROGRAMA NACIONAL PREVENCIÓN SUICIDA 2019).	166
PROTOCOLO FRENTE A FALLECIMIENTO, INTENTO DE SUICIDIO Y SUICIDIO DE ALGÚN/A ESTUDIANTE Y/O FUNCIONARIO DE LA ESCUELA.	170
PROTOCOLO DE SOSPECHA DE IDEACIÓN SUICIDA	174
PROTOCOLO ANTE AGRESIÓN DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO DEL ESTABLECIMIENTO	178
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS	179
PROTOCOLO ANTE POSIBLE DESERCIÓN ESCOLAR	182
PROTOCOLOS ACTUACIÓN EN CASOS DE SOSPECHA, PORTE, TRÁFICO O CONSUMO DE DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	183
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL AL INTERIOR DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.	185
FLUJOGRAMA SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL AL INTERIOR DEL CENTRO EDUCATIVO	186
FLUJOGRAMA DETECCIÓN TEMPRANA DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL AL INTERIOR DEL CENTRO EDUCATIVO	187

FLUJOGRAMA SOSPECHA PORTE O TRÁFICO DE DROGAS Y/O ALCOHOL AL INTERIOR DEL CENTRO EDUCATIVO	187
PROTOCOLO ROBOS Y HURTOS	191
PROTOCOLO DE SITUACIONES EMERGENTES QUE PONEN EN RIESGO AL MENOR	192
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AUTOLESIÓN	192
PROTOCOLO EN CASO DE ESTUDIANTES EN CRISIS Y/O DESCONTROL QUE PONGA EN RIESGO SU INTEGRIDAD, LA DE SUS COMPAÑEROS Y/O EL DOCENTE.	193
PROTOCOLO PARA REITERADAS INASISTENCIAS A REUNIONES DE APODERADOS	194
PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE RESOLUCIONES DE TRIBUNALES	195
PROTOCOLO E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE CONDICIONES NECESARIAS PARA EL ACCESO, PARTICIPACIÓN, PERMANENCIA, PROGRESO Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES CON TRASTORNOS DEL ESPECTRO AUTISTA: LEY N°21.545 (TEA)	196
PROTOCOLO DE RESPUESTA FRENTE A DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL	204
ANEXO 2: FORMATOS	211

CAPÍTULO I: FUENTES NORMATIVAS:

1. Constitución Política de la República de Chile.
2. Convención de los Derechos del Niño (CDN).
3. Ley N° 20.370, que establece la Ley General de Educación.
4. Ley N° 20.529 que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
5. Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
6. Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial.
7. Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
8. Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, introduce modificaciones al Decreto con fuerza de ley N° 2.
9. Ley N° 19.418, que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
10. Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
11. Ley N° 20.845 de inclusión escolar, que regula la admisión de los estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
12. Ley N° 20.911, que crea el Plan de Formación ciudadana.
13. Ley N° 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente.
14. Ley N° 21.109 Estatuto de Asistentes de la Educación.
15. Ley N° 19.070 Estatuto de Docente.
16. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2 sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones). Decreto con Fuerza de Ley N° 1, fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó los estatutos de asistentes de la educación, y las leyes que la complementan y modifican (estatuto docente).
17. Decreto N° 24, que reglamenta Consejos Escolares.
18. Decreto Supremo N° 215, que reglamenta el uso de uniforme escolar.
19. Decreto Supremo N° 524, aprueba el funcionamiento general de centros de organización y funcionamiento de los centros de alumnos.
20. Decreto Supremo N° 565 aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados.
21. Decreto 924 Reglamenta clases de religión.
22. Decreto 67 de Evaluación, calificación y promoción, que define normas mínimas nacional sobre evaluación.
23. Decreto 327 Aprueba reglamento que establece los derechos y deberes de los apoderados.
24. Circular N° 1 Superintendencia de Educación. 26.Circular N° 8 Superintendencia de Educación.

25. Circular N° 193 Superintendencia de Educación, sobre alumnas embarazadas, madres y padres.
26. Circular N° 482 Superintendencia de Educación, imparte instrucciones sobre reglamento interno de establecimientos educacionales básica y media con reconocimiento oficial del Estado.
27. Circular N° 860 Superintendencia de Educación, imparte instrucciones sobre reglamento interno de los establecimientos de educacionales parvularios.
28. Ordinario N° 768 de la Superintendencia de Educación que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
29. Política Nacional de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación de mayo 2019.
30. Decreto Supremo N°170/09 y 83, que establece las orientaciones para estudiantes con NEE.
31. Decreto 99/2002, promulga la Convención interamericana para la eliminación de todas las formas de discriminación de todas las personas con discapacidad.
32. Ley de discapacidad N° 20.422.
33. Ley de Aula Segura N° 21.128

CAPÍTULO II: DEFINICIÓN DE REGLAMENTO INTERNO

Artículo 1°: Se entenderá por Reglamento Interno:

Un documento único, aun cuando contenga diferentes manuales y/o protocolos, que “regula las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, y que garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemplen sanciones”.

Este es un documento elaborado por todos los miembros de la comunidad educativa y expresa los valores declarados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) de la Escuela Fernando Carvajal Pinto.

De acuerdo al artículo 9° de la Ley General de Educación, “La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia escolar establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley.

La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales”.

CAPÍTULO III: PRINCIPIOS QUE RESPETA EL REGLAMENTO INTERNO:

Artículo 2°: Dignidad del ser humano:

Nuestro sistema educativo se basa en el objetivo de alcanzar el pleno desarrollo de la personalidad humana fortalece el respeto, protección y promoción de los derechos humanos.

Artículo 3°: Interés superior del niño, niña y adolescente:

Tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Como establecimiento educacional se manifiesta en el deber de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar su desarrollo integral. Por tanto, el establecimiento se compromete tomando decisiones que no perjudiquen a ningún niño, niña o adolescente en el goce de sus derechos.

Artículo 4°: No discriminación arbitraria:

Se entiende por discriminación “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, situación socio económica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal y la enfermedad o discapacidad”. Por tanto, nuestro establecimiento eliminará toda forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes, y posibiliten la integración de quienes tengan necesidades educativas especiales.

Artículo 5°: Legalidad:

Nuestro reglamento interno regula el proceder del establecimiento en base a la normativa actual vigente, por tanto, se exige, de igual forma que se actualice de acuerdo a cambios en la normativa.

Artículo 6°: Justo y racional procedimiento:

El cual será entendido como “aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el reglamento interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso”. Este mismo procedimiento detallado es el que aplica el establecimiento para aplicar una medida.

Artículo 7°: Proporcionalidad:

Las infracciones al presente reglamento interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta excepcionales y deben ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar. *“Dichas medidas disciplinarias, deben aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más graves o en su defecto la normativa actual de aula segura”*. Entendiendo nuestro rol formador, se priorizará medidas disciplinarias de carácter formativo, es decir, aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme los valores y normas de su comunidad educativa.

Artículo 8°: Transparencia:

Se refiere a que la información del establecimiento debe estar a disposición de los ciudadanos. La Ley General de Educación consagra el derecho de los apoderados y estudiantes de estar informados del funcionamiento general del establecimiento y sus procesos. Para esto, el establecimiento tiene información a disposición para los integrantes de la comunidad educativa, a través de solicitud presencial, comunicados oficiales, página oficial de Facebook o Instagram de la escuela, cápsulas informativas, boletín escolar.

Artículo 9°: Participación:

Cada integrante de la comunidad educativa tiene derecho a participar en las diferentes esferas del establecimiento, como por ejemplo reconocemos la instancia de consejo escolar como un medio de participación de toda la comunidad siendo representados cada estamento, como así también el Centro de Padres y Apoderados, y el Consejo de Profesores.

Artículo 10°: Autonomía y Diversidad:

Nuestro establecimiento define su proyecto educativo de manera autónoma, estableciendo misión, visión y sellos institucionales de acuerdo a lo que queremos como institución para nuestra comunidad.

Artículo 11°: Responsabilidad:

Para cada estamento de nuestra institución hemos definido derechos y deberes que se deben respetar y cumplir y se detallan en el presente reglamento interno.

Artículo 12°: Autonomía Progresiva:

Es responsabilidades del establecimiento educacional, junto con la familia, apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y de los distintos ciclos educativos para favorecer sus aprendizajes, y que así alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo con la evolución de sus facultades. Todos sabemos que los niños y jóvenes, al igual que los adultos, poseen derechos humanos naturales que nadie puede negar ni afectar, dicho derechos están consagrados en la Constitución y las leyes, hacer ejercicio y exigir el respeto de los mismos, se enmarca en un proceso constante de construcción de ciudadanía.

Es por esto que todos los niños y jóvenes que conforman nuestra unidad educativa deben propender a gozar de una autonomía progresiva.

Para dar cumplimiento a esta autonomía, como establecimientos brindamos espacios y libertades acorde a su madurez, en sus diferentes etapas de la vida y a la evolución de sus facultades, siendo los padres junto con la escuela los llamados a tomar un rol orientador y de hacer plausible que los niños y niñas puedan ejercer sus derechos en forma responsable y consciente.

Para poder lograr la autonomía progresiva, es que brindamos mayores niveles de participación en los mecanismos de creación de reglas dentro de la vida escolar, la intervención de las y los estudiantes en la adquisición de técnicas de resolución de conflictos que los afecten, brindando espacios de conversación, de discusión en diferentes ámbitos de su formación; ayudándolos a forjarse como ciudadanos participativos y críticos constructivos, tomando en cuenta para ello el nivel madurativo del niño, dando márgenes para el error como instancia de aprendizaje, desarrollando la tolerancia hacia la frustración, otorgando los espacios para que se desarrollen acorde a su ritmo de desarrollo, estableciendo límites y normas claras y lógicas de manera de dar la seguridad necesaria para actuar por sí mismo.

CAPÍTULO IV: MISIÓN, VISIÓN, Y VALORES

Artículo 13°: Misión:

LA ESCUELA FERNANDO CARVAJAL PINTO Ofrece a la comunidad una Educación de Calidad e Inclusiva con énfasis en el aprendizaje integral equitativa, promoviendo el desarrollo pleno de los y las estudiantes, en un ambiente de sana convivencia y en donde predomina el respeto y la colaboración mutua.

Artículo 14°: Visión:

LA ESCUELA FERNANDO CARVAJAL PINTO Es un establecimiento educacional que propende formar estudiantes de excelencia, con un desarrollo integral, activos en la sociedad y con valores sólidos. Como institución genera instancias motivadoras, inclusivas, equitativas, reales y significativas, las cuales permiten forjar una comunidad de aprendizaje en un ambiente de sana convivencia.

Artículo 15°: Valores:

Escuela en donde se enseña integral e inclusivamente a los estudiantes y se brinda asistencia a los y las estudiantes en su trayectoria escolar.

Escuela en donde todas y todos los estamentos participen, compartan y se estimule en los educandos el desarrollo y consolidación de valores relacionados con la familia, la escuela y la sociedad en torno a una buena convivencia en beneficio del bienestar emocional de toda la comunidad

educativa.

CAPÍTULO V: DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Desde lo que detalla La Ley General de Educación en su artículo 10, respecto de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa se ha definido para nuestro establecimiento los siguientes derechos y deberes.

Artículo 16°: Derechos de los estudiantes:

Con el fin de apoyar, privilegiar y asegurar su desarrollo integral como miembros activos y centrales de nuestra Comunidad Educativa los estudiantes tendrán el derecho a:

- a) Ser escuchado y que sus opiniones sean vertidas en un marco de respeto y acuerdos.
- b) Desarrollarse en un espacio educativo que privilegie la libertad y el respeto mutuo.
- c) Su seguridad física y moral, y a conocer las anotaciones positivas o negativas registradas en su hoja de vida.
- d) Participar en las actividades del establecimiento.
- e) Solicitar asistencia o ayuda a la Dirección, Docentes o a los especialistas del establecimiento ante situaciones de carácter personal.
- f) No ser objeto de ningún tipo de discriminación arbitraria.
- g) Recibir un trato respetuoso y digno.
- h) Conocer los procesos referidos a su desempeño académico y vocacional según las estrategias que para tal efecto haya establecido el colegio.
- i) Ser asistidos oportunamente en accidentes escolares en el establecimiento, salidas a terrenos, actividades oficiales programadas por el establecimiento y extraescolares.
- j) Conocer los motivos de las medidas disciplinarias impuestas de manera oportuna y fidedigna, tenga como derecho al debido proceso que indica:
 - Ser escuchado.
 - La consideración de los argumentos presentados.
 - Presunción de inocencia mientras no se demuestre lo contrario.
 - Informarse de la medida impuesta en presencia del apoderado.
 - El apoderado tiene 15 días hábiles luego de tomar conocimiento de la cancelación de matrícula, para apelar a la medida aplicada.
- k) A reunirse en su Centro de Estudiantes, órgano oficial y representativo ante Dirección, el que canalizará las inquietudes de los estudiantes y será el portavoz oficial de ellos.

Sin perjuicio de lo anterior cualquier estudiante podrá, a través de los canales existentes, solicitar entrevista con el Director u otras autoridades del Colegio, respetando siempre el conducto regular (artículo 104°) estipulado para cada caso.

Artículo 17°: De los Deberes y Obligaciones de los Estudiantes:

En relación con la conducta en la Comunidad Educativa, los estudiantes deberán cumplir con los siguientes deberes y obligaciones:

- a) Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa y la normativa vigente.
- b) Escuchar con respeto a sus profesores y compañeros, manteniendo un clima adecuado para el desarrollo de la clase.
- c) Cumplir con los deberes escolares correspondientes al currículo vigente y asignadas por los profesores.
- d) Tener una actitud receptiva y proactiva frente al aprendizaje.
- e) Traer y mantener en buen estado los textos facilitados por el MINEDUC en las diferentes asignaturas.
- f) Contribuir a que la sala de clases sea acogedora, ayudando a mantener un ambiente grato, limpio y mobiliario en buen estado.
- g) Todos los estudiantes deberán velar por el mantenimiento del aseo dentro del Colegio. De no ser así, deberán corregir todo daño relacionado con la limpieza y ornato (rayados de paredes y mobiliario, pisos, paredes u otras dependencias del colegio). Estas conductas serán corregidas por los mismos estudiantes a través de un trabajo formativo.
- h) Asumir una actitud de respeto y cuidado por los bienes y útiles de sus compañeros, los de su propiedad y los del colegio, en especial, cuidar su entorno natural.
- i) Respetar las señaléticas de seguridad del colegio, acatar las normas de seguridad establecidas y participar disciplinadamente en los operativos de seguridad Escolar.
- j) Hacer uso ordenado de las dependencias del colegio. Poniendo especial cuidado en niños pequeños, en personas con capacidades diferentes o de movilidad reducida.
- k) Durante los cambios de hora, los estudiantes deberán permanecer en la sala, sin perturbar el desarrollo de las clases contiguas.
- l) Por medidas de seguridad, los estudiantes deberán hacer abandono de la sala de clases durante los recreos.
- m) No participar en juegos bruscos que puedan resultar peligrosos para su integridad física y la de sus compañeros.
- n) Al toque del primer timbre suspender el juego, si lo desea ir al baño y dirigirse a la sala.
- o) Al toque del segundo timbre estar fuera de su sala y esperar al profesor(a).
- p) Participar en las actividades extraescolares planteadas por la institución, cuando corresponda.
- q) Conocer la ley de responsabilidad penal juvenil a contar del tercer ciclo.
(Ley N° 20.084).

- r) Será responsabilidad del estudiante la pérdida o hurto de algún aparato electrónico o de valor (teléfono celular, audífonos, dinero, anillo, aro, cadenas, etc.). El establecimiento no se responsabilizará, en ninguna circunstancia, de su pérdida o deterioro.

Artículo 18°:

Es obligación del alumno asistir a actos y actividades organizadas fuera o dentro del Colegio, cuando se considere necesario. Sólo se puede eximir de actos religiosos por creencias personales. El único caso donde se podrá justificar la inasistencia será por alguna circunstancia de fuerza mayor, a criterio del equipo de gestión.

Artículo 19°:

Los alumnos deberán cumplir con el horario que establece el Colegio relacionado con la hora de ingreso y de salida de acuerdo con su plan de estudio a menos que tenga un plan de acompañamiento aprobado por el equipo de gestión y apoderado. El cumplimiento de esto será controlado por Convivencia Escolar y secretaría.

Artículo 20°:

El Colegio no se hace responsable frente a pérdidas de útiles, objetos personales o de valor, siendo de responsabilidad del alumno el porte de sus útiles escolares y artículos como celulares, reproductor de música, notebook, juegos electrónicos, audífonos, dinero, anillos, aros, cadenas, entre otros. Se recomienda no traer objetos de valor al Colegio.

Artículo 21°:

Todos los alumnos deben permanecer dentro del colegio durante la jornada de clases. En caso de necesitar salir durante este periodo de tiempo se operará de la siguiente manera:

- a) La salida anticipada de un alumno solo podrá hacerla efectiva personalmente el apoderado titular o suplente, dejando la respectiva constancia del retiro, asumiendo la responsabilidad que este acto conlleva y portando su cédula de identidad.
- b) El estudiante deberá ser retirado por el apoderado titular o suplente, previa firma del libro de retiros por parte del apoderado. En caso de que el estudiante deba retirarse y exista una prueba calendarizada, se aplicará lo estipulado en el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- c) El retiro de estudiante debe ser realizado por el apoderado, padres o cuidadores, si alguna otra persona realizara retiro del estudiante el apoderado debe notificar por escrito a la escuela.

Artículo 22°:

El colegio se rige bajo la ley 20.084 "Responsabilidad Penal Adolescente", la que estima imputables a menores entre 14 y 17 años. Esta ley, aplicada al matonaje, plantea que: si hay

lesiones de por medio, aunque sean leves, el hecho debe ser denunciado por el propio colegio o los apoderados a las entidades competentes (policías y/o tribunales). La nueva normativa obliga a la institución educativa y a los responsables legales a dar cuenta de todos los acontecimientos que revistan carácter de delito y que afecten a los estudiantes.

Artículo 23°:

El colegio se rige bajo la Ley N° 21.128 “Aula Segura” la que establece que se entenderá 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, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

A su vez, 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.

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.

Artículo 24°:

En lo académico, los alumnos se regirán por el Reglamento de Evaluación y Promoción de nuestro colegio, sin embargo, se establece que deberán cumplir con las siguientes responsabilidades:

- a) El alumno deberá realizar una adecuada preparación de sus tareas y deberes escolares y desarrollar con la más absoluta honestidad todo tipo de instrumentos de medición que implique una evaluación.
- b) Todo alumno deberá presentarse a clases con los materiales esenciales para el trabajo escolar en el aula, esto es lápiz, cuadernos, libros de textos y otros materiales específicos solicitados para el sector que corresponda.
- c) Las evaluaciones serán aplicadas en la fecha establecida por el profesor de asignatura, las que serán comunicadas con, a lo menos una semana de anticipación.

- d) La inasistencia del alumno a una evaluación debe ser justificada personalmente por el apoderado o presentar certificado médico el día que se reincorpora a clases.
- e) Es deber de los alumnos que se encuentren pertenecientes al PIE asistir a las citaciones programadas, o de lo contrario su inasistencia reiterada a éstas será motivo de notificación a apoderado.
- f) Los alumnos que se encuentren en la situación del inciso anterior se registrarán por lo que señala para esos efectos el Reglamento de Evaluación.
- g) Una vez terminada una prueba, el alumno debe permanecer en la sala de clases hasta el término de la hora.
- h) El alumno que durante una prueba asuma conductas que imposibiliten su normal aplicación, ya sea por copia desde el cuaderno, mirando la prueba de su compañero, transferencia de contenidos, usos de torpedos escritos, mensaje de texto u otro medio, le será retirada la prueba y será evaluado según lo establece el Reglamento de Evaluación en esta materia.
- i) Es obligación de aquellos estudiantes eximidos de alguna asignatura, o de quienes no optan por Religión, permanecer en absoluto orden en la sala de clases o realizar actividades formativas en algún otro recinto del colegio, según disponibilidad docente.

Artículo 25°: En la presentación de trabajos de investigación:

- a) Los trabajos de investigación deben ser elaborados de acuerdo con las instrucciones entregadas por el profesor y deben ser fiel reflejo del esfuerzo personal de cada alumno, entregando el trabajo en la fecha acordada por el docente.
- b) El profesor está facultado para solicitar las evidencias del proceso del trabajo de investigación toda vez que considere que no refleja un proceso efectivo de elaboración por parte del alumno.

Artículo 26°: En sus útiles y materiales de trabajo, los alumnos:

- a) Deben tener debidamente marcados sus materiales, prendas de vestir del uniforme del colegio y útiles requeridos por las diferentes asignaturas de aprendizaje.
- b) Deben presentarse con todos sus materiales, útiles, uniforme de la asignatura como equipo de Educación Física, colaciones, etc., ya que estos, no se recibirán durante la jornada de clases siendo la única excepción la entrega de almuerzos en el horario destinado para ello.
- c) Tienen expresamente prohibido interrumpir clases, incluyendo el pedir prestados materiales o ropa a sus compañeros de otros cursos.

DE LAS MADRES, PADRES, Y APODERADOS

Artículo 27°:

Poseen la calidad de apoderados del colegio las personas que al momento de matricular a algún estudiante han quedado estipulados como tal en la ficha de matrícula, de manera como sigue:

- a) Apoderado titular, responsable en primera instancia del alumno y su relación con el colegio.
- b) Apoderado suplente, quien asume la función del primero en caso de que éste esté imposibilitado de cumplir su rol.

Artículo 28°:

El apoderado debe asistir obligatoria y puntualmente a las reuniones de subcentros, reuniones de apoderados, entrevistas con Dirección, Coordinación de Convivencia Escolar, Entrevistas con Dupla Psicosocial, Coordinación Académica, Orientación, Profesores jefes y de asignatura y otros estamentos que colaboren con la formación del estudiante.

Artículo 29°: Es responsabilidad y deber de los apoderados:

- a) Hacer propios los valores que privilegia el establecimiento escolar y la comuna.
- b) Velar por la asistencia diaria del estudiante, así como también del cumplimiento de horario, su presentación personal y supervisar que su pupilo cuente con los útiles escolares necesarios.
- c) Revisar diariamente y firmar cuando corresponda, las comunicaciones enviadas por docentes, asistentes o equipo de gestión.
- d) Mantener actualizado el número de teléfono y otros antecedentes personales solicitados en la ficha de matrícula.
- e) Velar porque su pupilo cumpla con las normas de convivencia del colegio.
- f) Velar por la adecuada conducta y rendimiento académico de su pupilo.
- g) Responder por los actos en que incurra su pupilo, como, por ejemplo: faltas graves o gravísimas, según lo indica el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- h) Respetar los conductos regulares en el colegio para tratar los asuntos académicos, disciplinarios y otros que atañen la vida estudiantil.
- i) Tener un trato adecuado, de respeto y cordialidad con los funcionarios que trabajan en el Colegio, cualquiera sea su función.
- j) Respetar las decisiones pedagógicas o administrativas emanadas del consejo de profesores respecto de situaciones académicas o disciplinarias de su pupilo.
- k) Asistir a citaciones de Docentes, Coordinadores Académicos, Coordinación de Convivencia Escolar, Dirección y a todas las cuales sea citado mediante los conductos regulares. De no asistir en primera y segunda instancia a las diferentes citaciones que realiza algún miembro de la Comunidad Educativa, se realizará la tercera citación por escrito de parte de la Dirección del Establecimiento. Si se reitera el incumplimiento de no asistir personalmente para tomar conocimiento de la situación de su hijo(a) sin justificar, se inhabilitará de su función como apoderado y se solicitará cambio inmediato de apoderado por quien determine la familia.

- l) Asistir a las reuniones de padres y/o apoderados de su curso.
- m) Responsabilizarse por la continuidad y seguimiento de los tratamientos médicos o psicológicos sugeridos por los especialistas, informando tempranamente al colegio.
- n) Asistir a entrevistas y reuniones frente a una citación solicitada por parte del establecimiento.
- o) No realizar comentarios que dañen la imagen del colegio.
- p) Cumplir con el derecho de educación de su pupilo, enviándolo regularmente a clases, de acuerdo con la Ley General de Educación N° 20.370 y la Convención de los Derechos del Niño Decreto N° 830.
- q) Mantener una actitud de respeto y buen trato con los diferentes integrantes de la comunidad educativa.

Se considerará como transgresión a dicho deber las siguientes conductas:

- Agredir (en cualquiera de sus formas) a cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa del establecimiento.
- Amenazar de muerte a uno o más miembros de la comunidad escolar de manera directa o indirecta. Lo anterior también implica el uso de alguna red social.
- Amenazar a un funcionario u otro miembro de la comunidad educativa del establecimiento, dentro o fuera de éste, a través de un tercero.

Los involucrados en la agresión no podrán hacer ingreso al establecimiento, teniendo la facultad el establecimiento educativo de exigir cambio de apoderado, además de seguir acciones legales contra el agresor.

Al incurrir en la falta del presente deber las medidas y procedimientos serán:

Cualquier agresión psicológica o física hacia cualquier funcionario de la institución activará protocolo correspondiente (de actuación ante maltrato físico o psicológico hacia trabajadores de la escuela, por parte de apoderados/as), en un plazo de 5 días hábiles desde la toma de conocimiento del hecho.

- r) Velar por entregar a su pupilo un ambiente familiar de sana convivencia en donde la resolución de conflictos sea en base al diálogo y mediación de acuerdos. En caso de evidencias de cualquier tipo de agresión o que el/la estudiante sea testigo de esta, la escuela activará protocolo de vulneración de derechos.

Artículo 30°:

El apoderado recibirá personalmente el informe de calificaciones sólo en reuniones de apoderados o entrevistas con el Profesor Jefe u otros canales de comunicación formal.

Artículo 31°:

El apoderado será escuchado y considerado en sus planteamientos, siempre y cuando lo haga en forma respetuosa y siguiendo los conductos regulares que establece el presente reglamento. De no ser así, el colegio se reserva el derecho de solicitar el cambio de apoderado, asumiendo dicha responsabilidad el suplente o quien la familia del estudiante considere.

Artículo 32°:

En situaciones de emergencia el apoderado podrá llamar al colegio para comunicarse con su hijo. Del mismo modo el estudiante que, por razones de fuerza mayor, deba comunicarse con su apoderado, sólo podrá hacerlo por el mismo medio a través del estamento correspondiente (Dirección, Coordinación de Convivencia Escolar, secretaría, etc.)

Artículo 33°:

La habilitación a NAPSIS, sistema computacional que muestra calificaciones e información detallada online del estudiante, será para aquellos apoderados que así lo soliciten a dirección, a través de secretaría a UTP o Convivencia Escolar.

DEL PERSONAL DEL COLEGIO

Artículo 34°: De los Derechos de los Profesionales de la Educación:

- a) Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) Tienen derecho 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.
- c) Tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Artículo 35°: De los Deberes de los Profesionales de la Educación:

- a) Los profesionales de la educación deben ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- b) Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- c) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- d) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- e) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 36°: De los Derechos de los Asistentes de la Educación:

- a) Los asistentes de la educación tienen derecho 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.
- b) Tienen derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

- c) Tienen derecho a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Artículo 37°: De los Deberes de los Asistentes de la Educación:

- a) Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b) Deben respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 38°: De los Derechos de los Equipos Docentes Directivos:

- a) Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- b) Los equipos docentes directivos tienen derecho 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.

Artículo 39°: De los Deberes de los Equipos Docentes Directivos:

- a) Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos;
- b) Tienen el deber de desarrollarse profesionalmente.
- c) Deben promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- d) Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.
- e) Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

Artículo 40°: De los Derechos del Sostenedor Educacional de la ilustre Municipalidad de Curacaví:

- a) Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice esta ley.
- b) Tiene derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Artículo 41°: De los Deberes del Sostenedor Educacional de la Ilustre Municipalidad de Curacaví:

Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan;

- a) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- b) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.

Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

Artículo 42°:

Todo el personal del colegio debe crear en todo momento las condiciones óptimas para una sana convivencia, de acuerdo con el rol que cada uno desempeña en la institución.

Artículo 43°:

Los profesores de aula, en conocimiento de sus deberes y derechos, deben crear un ambiente que favorezca los aprendizajes en los espacios educativos, siendo responsables del manejo disciplinario de los alumnos y velar por el cumplimiento de las normas dentro del aula.

Artículo 44°:

El profesional de educación del colegio debe cultivar las cualidades de empatía, autenticidad, un trato diferente a los alumnos, facilidad para crear un clima de armonía, manejo de los contenidos referentes a su rol, dominio de curso, discreción y responsabilidad en la atención del curso y una actitud formadora permanente.

Artículo 45°:

El personal del colegio debe actuar y comportarse de acuerdo con las exigencias de este reglamento y acorde a un contexto educativo.

Artículo 46°:

Los profesores de asignatura, a través de entrevistas personales, deben mantener oportuna comunicación con los padres, apoderados y con el profesor jefe, entregar los antecedentes disciplinarios y académicos en su asignatura, además de entregar orientaciones y remediales según sea necesario.

Artículo 47°:

Los profesores jefes deben comunicar oportunamente la situación académica y disciplinaria de sus alumnos a los apoderados, así como llevar el registro de entrevistas realizadas y las remediales adoptadas para cada caso, de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación y Promoción.

Artículo 48°:

La asistencia de cada estudiante será registrada por los profesores que atienden al curso en cada hora de la jornada, dejando registro de ésta en el libro de clases. Quienes tienen clases en la primera hora del día tienen la responsabilidad de solicitar el respectivo justificativo a todos los estudiantes que hayan faltado a clases el día anterior, dejando registro en el libro de clases, sección observaciones de asistencia diaria.

Artículo 49°: Respecto de las notificaciones a los apoderados:

- a) La notificación de pruebas especiales finalizando el año escolar, serán informadas por Coordinación Académica, según lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- b) La notificación de repitencia será informada y ratificada por profesor jefe, según seguimiento.
- c) La notificación de cambio de curso será informada por Coordinación de Convivencia Escolar.
- d) La notificación por atraso y situación disciplinaria será informada por Profesor Jefe o Coordinación de Convivencia Escolar.
- e) En el caso de los compromisos de conductas y condicionalidades, las informará el profesor jefe y los avisos de condicionalidad extrema serán realizados por Coordinación de Convivencia Escolar.
- f) La notificación de cancelación de matrícula será informada por la Dirección del establecimiento o Coordinación de Convivencia Escolar.

Artículo 50°: De las demás comunicaciones con madres, padres y apoderados:

El establecimiento educacional además ha determinado que para mantener una comunicación eficiente y clara se utilizarán los siguientes medios de comunicación:

- a) Comunicación escrita en el medio determinado para esto.
- b) WhatsApp de apoderados.
- c) Llamada telefónica.
- d) Comunicados oficiales formato escuela.
- e) Citación apoderada/a.
- f) En cada reunión de apoderados se entregará información general de actividades del establecimiento.
- g) Visita domiciliaria acorde a situación (el establecimiento realizará visita domiciliaria, por parte de Dupla psicosocial, cuando sea necesario).

CAPITULO VI: REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL

Artículo 51°: Niveles de enseñanza que imparte el Establecimiento:

El establecimiento Fernando Carvajal Pinto, imparte educación en los siguientes niveles: Educación parvulario NT1 Y NT2, enseñanza básica de primer a Octavo año básico. El establecimiento imparte educación correspondiente a la modalidad regular.

Artículo 52°: Régimen de la jornada escolar:

Jornada Escolar Completa.

Artículo 53°: Horarios de clases:

En nuestro establecimiento el horario de ingreso a clases es a las 08:30 y de salida es a las 15:55 de lunes a jueves y el día viernes es de 08:30 a 14:15. Que se distingue respecto a cada nivel lo siguiente:

Jornada de clases:

De lunes a jueves NT1 a 8° básico entrarán a las 08:30 hrs. y se saldrán a 15:55 hrs. los días viernes los estudiantes de NT1 a 8° básico entrarán a las 08:30 hrs. y se saldrán a 14:15 hrs.

HORAS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
Entrada	8:30	8:30	8:30	8:30	8:30
1° Hora	8:30-9:15	8:30-9:15	8:30-9:15	8:30-9:15	8:30-9:15
2° Hora	9:15-10:00	9:15-10:00	9:15-10:00	9:15-10:00	9:15-10:00
Recreo	10:00-10:20	10:00-10:20	10:00-10:20	10:00-10:20	10:00-10:15
3° Hora	10:20-11:05	10:20-11:05	10:20-11:05	10:20-11:05	10:15-11:00

4° Hora	11:05-11:50	11:05-11:50	11:05-11:50	11:05-11:50	11:00-11:45
Recreo	11:50-12:10	11:50-12:10	11:50-12:10	11:50-12:10	11:45-12:45
5° Hora	12:10-12:55	12:10-12:55	12:10-12:55	12:10-12:55	12:45-13:30
6° Hora	12:55-13:40	12:55-13:40	12:55-13:40	12:55-13:40	13:30 – 14:15
Recreo Almuerzo	13:40-14:25	13:40-14:25	13:40-14:25	13:40-14:25	11:45 – 12:45
7° Hora	14:25-15:10	14:25-15:10	14:25-15:10	14:25-15:10	-
8° Hora	15:10-15:55	15:10-15:55	15:10-15:55	15:10-15:55	-
Salida	15:55	15:55	15:55	15:55	14:15

Artículo 54°: Suspensión de actividades:

Es una medida extraordinaria que implica la inasistencia del estudiantado al establecimiento educacional ante casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, construcción, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales, emergencias sanitarias u otros) teniendo como consecuencia una eventual modificación de la estructura del año escolar.

Ante esta situación, el Director del establecimiento informará a Director DAEM quien notificará a jefatura del Departamento Provincial de Educación dentro del plazo de 48 horas máximo de ocurrido el hecho que genera la suspensión de actividades.

Terminado el hecho que ocasionó la interrupción del servicio educacional, y dentro del plazo de 5 días hábiles, el Director del DAEM deberá enviar a la autoridad provincial un plan de

recuperación elaborado por el Director del establecimiento, el cual podrá ser aprobado o rechazado.

La recuperación no podrá realizarse de manera fragmentada ni tampoco los días sábados, salvo en casos debidamente fundados; la autoridad excepcionalmente, podrá autorizar dicha medida.

Ante la suspensión de clases, debido a situaciones de contingencia nacional, y esta medida sea aplicada desde el Ministerio de Educación, el Director del Establecimiento realizará un plan de trabajo mientras dure dicha medida con el objetivo de resguardar el proceso pedagógico y formativo de los estudiantes. Este plan de acción será informado al Director DAEM para su conocimiento y quien informará a Director de Departamento Provincial.

Artículo 55°: Cambio de actividades:

El cambio de actividad lectiva es una medida administrativa y pedagógica para ser aplicada cuando las clases regulares son reemplazadas por actividades complementarias debidamente planificadas, para fortalecer el logro de algún objetivo pedagógico. En este caso, se deberá tomar registro de la asistencia de los estudiantes en dicha actividad.

Los establecimientos educacionales que planifiquen la realización de cambios de actividad lectiva deberán:

1. Informar al Director DAEM para que se dé cuenta al Departamento Provincial de Educación respectivo, a más tardar el día 31 de marzo de cada año calendario, la planificación de los cambios de actividades que pretenda implementar en el año lectivo.
2. Los cambios de actividad lectiva que se consideren pertinentes realizar, y que no se consideraron en la planificación original, deberán ser informados con un mínimo de 10 días hábiles de anticipación, al respectivo Departamento Provincial de Educación, precisando su justificación y adjuntando los documentos de respaldo disponibles.
3. Para todos los cambios de actividad lectiva informadas, ya sea dentro del plan anual o en aquellas no previstas, se deberá: registrar la asistencia de los estudiantes.
4. Aquellas actividades que impliquen desplazamiento de estudiantes fuera del establecimiento educacional, deberán contar con la autorización por escrito de los apoderados, resguardando el registro de asistencia y un instructivo con las normas de seguridad para quienes participen.
5. Se enviará una copia de la documentación, en formato digital al correo electrónico del Departamento Provincial de Educación respectivo. Con todo, quedará disponible en el respectivo establecimiento educacional a disposición de la Superintendencia de Educación o cuando la aplicación del seguro escolar lo requiera.

Artículo 56°: Recreos:

El establecimiento Fernando Carvajal Pinto destina de lunes a jueves 2 recreos de 20 minutos y 1 de 50 minutos y los viernes 1 recreo de 15 minutos y uno de 35 minutos, los cuales tienen por objetivo otorgar un espacio de esparcimiento, distracción e interacción entre los estudiantes. Durante este período los Asistentes de la Educación de primer ciclo y encargado de seguridad asumirán el cuidado, acompañamiento y supervisión de los estudiantes garantizando su cuidado y protección sin exclusión de que cualquier miembro del personal de la escuela velara por el cuidado y protección de los estudiantes.

Artículo 57°: Alimentación:

El establecimiento Fernando Carvajal Pinto destina un horario y lugar para el período de desayuno y almuerzo para los estudiantes, por tanto, se espera que todos utilicen dicho período y el espacio destinado para ello consumiendo los alimentos entregados por el establecimiento o los propios.

Desayuno y almuerzo: En estos períodos los estudiantes serán acompañados por Asistentes de la Educación de primer ciclo y encargado de seguridad, los cuales cuentan con un sistema de turnos rotativos. En el caso de los estudiantes pertenecientes al Programa de Integración y que tengan alguna necesidad motora serán acompañados por su asistente.

Resguardando la seguridad de los estudiantes en este aspecto, se prohíbe el ingreso de alimentos a los estudiantes vía delivery, evitando así contacto o ingesta de alimentos en mal estado que pudiesen ocasionar alguna dificultad de salud. También se prohíbe la salida del estudiante para salir a comprar o solicitar que algún funcionario le compre en horario de clases.

De acuerdo a lo dispuesto por el Ministerio de Salud y de Educación en la temática de alimentación se sugiere al establecimiento considerar la opción de colaciones escolares saludables. En la prebásica se sugiere una minuta de colaciones saludables.

Artículo 58°: De la asistencia:

De acuerdo a lo que se indica en documento “Otros Indicadores de Calidad Educativa” de la Agencia de Calidad de la Educación, “la asistencia escolar, además de constituir una condición clave para que los estudiantes desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que se espera que aprendan durante la educación escolar, contribuye al desarrollo socio afectivo de los estudiantes, y promueve el desarrollo de la responsabilidad y otros hábitos y actitudes que facilitan la vida futura de los niños y jóvenes”.

Los apoderados, en cumplimiento de los deberes descritos en artículo 17 del presente reglamento, deberán garantizar las condiciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la asistencia diaria o actividades convocadas por el establecimiento.

Todos los estudiantes deben asistir a clases en los respectivos horarios que señala este reglamento interno en su artículo 53°, como también a celebraciones especiales y oficiales, para las cuales fueron convocados, programadas por el establecimiento.

Artículo 59°: De la Inasistencia:

Se identifican y diferencian dos procesos de seguimiento de inasistencia de estudiantes a clases, los que son:

De la Inasistencia: Se identifican y diferencian dos procesos de seguimiento de inasistencia de estudiantes a clases, los que son:

- 1) Los estudiantes que se ausentan a clases por enfermedad u otro motivo deben cumplir el siguiente procedimiento: el apoderado deberá comunicar al establecimiento educacional, mediante profesor jefe, el motivo de inasistencia dentro de un plazo de 48 horas contados desde el día de la inasistencia. Además, el apoderado deberá justificar mediante certificado médico del estudiante con nombre, firma y timbre del profesional que certifica dicho reposo o atención, documento que deberá ser presentado, a dirección o profesor jefe, en el más breve plazo posible al establecimiento.
- 2) La dirección o dupla llevará un registro de las inasistencias justificadas.
- 3) En caso de ser inasistencias por otras causas a las médicas, los padres y apoderados, deberán solicitar entrevista con dupla psicosocial (psicólogo o asistente social) para justificar dichas inasistencias, las que deberán quedar registradas con su respectiva acta de atención y la firma de todos los intervinientes.
- 4) En caso que profesor jefe corrobore el hecho de inasistencias excesivas, deberá derivar a la dupla Psicosocial, el caso de cada alumno que este en una posible situación de deserción escolar, o su asistencia sea inferior al 85% sin justificación alguna. La dupla psicosocial, quien llevará registro de estas situaciones, hará seguimiento e intervención.
- 5) Si ante esta situación se presenta una justificación y las inasistencias son prolongadas, el establecimiento dispondrá las medidas de apoyo pedagógico para este período, para esto se realizará un plan de acompañamiento, en el que participará el profesor jefe y equipo de gestión para posteriormente entregar una carpeta con actividades de diversas asignaturas la cual será responsabilidad del apoderado retirarla en el establecimiento educacional. De no poder asistir el apoderado con la debida justificación la Dupla Psicosocial la entregará en el hogar del estudiante. Esta carpeta debe ser entregada de vuelta a UTP por el apoderado.

Ante la situación de inasistencia a clases sin justificativo médico, el establecimiento procederá de la siguiente manera:

- 1) Al segundo día de inasistencia profesor jefe contactará al apoderado.
- 2) Si no se logra contacto con apoderado, el profesor jefe deriva la situación a seguimiento con dupla psicosocial, quienes realizan despeje de la situación emergente a través de contacto con apoderado (entrevista presencial o visita domiciliaria), lo cual debe ocurrir al tercer día de inasistencia.

- 3) Una vez realizada la visita domiciliaria, dupla psicosocial entrega retroalimentación obtenida a profesor jefe y equipo de gestión.
- 4) En caso de no lograr contacto con apoderado titular o suplente, y manteniéndose la situación de inasistencia, dupla psicosocial deriva a OLN o tribunal de familia, por vulneración de derechos.
- 5) Para este procedimiento los profesionales encargados deben velar porque la información quede registrada en medios establecidos por el lineamiento comunal.
- 6) Cada 15 días se envía un reporte a DAEM con estudiantes con 3 o más inasistencias.
- 7) Cualquier excepción a lo relacionado con asistencia la determinará el Director
- 8) En el caso de directivos, docentes y asistentes de la educación ante su inasistencia, se aplicará lo determinado según las normas estatutarias correspondientes establecidas en el Estatuto Docente y Código del Trabajo.

Artículo 60°: De la Puntualidad:

Para mantener un clima escolar que posibilite el aprendizaje, todos los miembros de la comunidad educativa deben respetar los horarios de la jornada escolar siendo puntuales con las actividades programadas.

Tanto las actividades diarias como las extraordinarias se inician puntualmente según los horarios establecidos para ello. El estudiante que llegue atrasado más de 15 minutos durante la primera hora de clases deberá quedar registrado en el libro de atrasos por el inspector o quien se encuentre en la entrada. Lo mismo se aplicará para los atrasos entre clases después de 3 minutos, los que serán registrados por el equipo de convivencia en el libro de atrasos. Cada tres atrasos, el equipo de convivencia citará al apoderado para la toma de conocimiento. Para el conocimiento del docente, se entregará al estudiante un pase de ingreso que deberá ser presentado al momento de entrar a clases. En los casos en que se aplique una reducción horaria como medida excepcional, de acuerdo a las situaciones señaladas en el artículo 85° del presente reglamento, esta medida será debidamente informada a los docentes que correspondan, asegurando una correcta coordinación y el apoyo necesario al estudiante.

En la situación de docentes y asistente de la educación, se aplicará según las normas estatutarias correspondientes establecidas en el Estatuto Docente y Código del Trabajo.

Artículo 61°: Del retiro de estudiantes durante la jornada escolar:

Los estudiantes deben permanecer en el interior del establecimiento durante toda su jornada de clases. Cualquier salida del Establecimiento durante este horario deberá ser autorizada por: Dirección, la que debe ser justificada personalmente por el Apoderado mediante la firma del Libro de Registro de Salidas. En caso de que la persona que retire al Alumno sea distinta del Apoderado, deberá estar autorizada previa y expresamente, mediante una comunicación escrita y firmada por el apoderado o informado de forma presencial en la mañana si viene a dejar al estudiante al establecimiento. Este retiro se debe registrar en el Libro de Registro de Salidas.

Artículo 62°: De la presentación personal:

La presentación personal deberá promover la formalidad y correcta higiene personal, tanto de estudiantes como funcionarios. Los primeros, acorde a la trayectoria del desarrollo en la que se encuentran y a lo mencionado en el artículo 69° respecto del uso de uniforme escolar; y los segundos en relación a su función. En el caso de manipuladoras de alimentos, se regirán por lo establecido por el empleador.

La Escuela Fernando Carvajal Pinto espera una presentación personal adecuada, el uso correcto y limpio del uniforme. Esto implica la sobriedad en el maquillaje facial y pinturas de las uñas, se sugiere evitar uñas largas y todo accesorio que no se ajusten plenamente a las disposiciones internas del establecimiento. Se sugiere el pelo tomado o que no tape completamente el rostro.

En caso de usar un accesorio como sujetador de cabello, pinche o cintillos, este deberá ser azul, blanco o negro. Si como medida de protección a las condiciones climáticas, se usan gorros de lana, bufandas o cuellos, éstos deben ser de color azul/gris.

Todos los útiles y prendas de vestir de los alumnos deberán estar debidamente marcados con indicación de sus nombres completos y visibles.

Los alumnos deben responsabilizarse por el cuidado y resguardo de sus materiales y prendas de vestir, debiendo retirarlas al término de la jornada escolar.

No se permitirá el ingreso de alumnos o apoderados a buscar materiales de estudio u otros elementos luego de finalizado el horario de clases a no ser que cuente con cita previa con docente, asistente, equipo de gestión, equipo PIE entre otros.

Los objetos extraviados deben ser recogidos y entregados en lugar determinado por el establecimiento, para su posterior reclamo.

Los alumnos deben cumplir en todo momento con su correcta presentación personal y |; lo que será supervisado periódicamente por profesores y asistentes, entre otras instancias.

De no cumplir con lo que indica el reglamento se notificará a apoderado y será registrado con una anotación por falta de cumplimiento en su hoja de vida. El uso de cotona o delantal será optativo para todos los estudiantes de NT1 a 8° año básico, durante toda la jornada de clases. El uniforme será el siguiente:

1) El uniforme de uso Diario para mujeres y hombres

- Buzo azul Marino institucional
- Polera azul Marino Institucional cuello pique
- Polerón azul Marino Institucional

- Parka Azul Marino
- Zapatillas negras



2) El uniforme de Educación Física para mujeres y hombres

- Buzo Azul Marino
- Polera cuello redondo azul alternativa
- Polerón Azul Marino
- Zapatillas deportivas



Durante el período de altas temperaturas, se autorizará que nuestros estudiantes puedan asistir con Short tipo bermudas o calzas estilo biker, ambos de color azul marino y polera institucional, con la finalidad de entregar las condiciones más óptimas para enfrentar las condiciones climáticas.



Artículo 63°: Del Jeans Day:

En el día designado para el Jeans Day, usualmente los viernes, los alumnos del establecimiento tienen la oportunidad de asistir sin su uniforme reglamentario. No obstante, es imperativo que los estudiantes recuerden en todo momento que se encuentran dentro de un entorno educativo y, como tal, deben mantener el respeto por las normas y reglas que promueven una convivencia sana.

Durante los Jeans Day y otras actividades en las que se permita el uso de ropa casual, se prohíbe el uso de las siguientes prendas:

1. Minifaldas.
2. Vestidos.
3. Petos o crop tops.
4. Pantalones rasgados en exceso.
5. Gorros, Jockeys, vicerias, etc. Dentro del aula.
6. Tacones altos.
7. Calzas o pantalones que muestren los glúteos.
8. Shorts o pantalones cortos.
9. Prendas transparentes (poleras, blusas, polerones o pantalones con transparencias).
10. Escotes muy pronunciados.
11. Cualquier otro elemento inapropiado o que no esté de acuerdo a las normas de sana convivencia y buenas costumbres.

En términos generales, se espera que el vestuario de los alumnos y alumnas sea adecuado al contexto escolar, promoviendo así un ambiente respetuoso y propicio para el aprendizaje.

Artículo 64°: Del uso de la imagen de los estudiantes:

Con el propósito de gestionar de manera responsable y ética la presencia en línea de nuestros estudiantes para fines pedagógicos y académicos, la escuela establece las pautas para el uso de la imagen en las redes sociales oficiales, que incluyen, pero no se limitan a:

1. Facebook:

- a. Escuela Fernando Carvajal Pinto
- b. CarvajalinosTv Comunicación

2. Instagram

- a. Escuela Fernando Carvajal Pinto (escuela.fcp)
- b. Carvajalinstv Comunicación (carvajalinstv)

3. TikTok

- a. carvajalinstv

Se solicitará la autorización formal del apoderado durante el proceso de matrícula del estudiante para el uso de su imagen en las mencionadas plataformas. Es fundamental destacar que esta medida respeta el derecho del apoderado a solicitar la eliminación de cualquier imagen o video en el que aparezca el estudiante representado, sin necesidad de proporcionar justificaciones.

Con esta regulación, la escuela busca promover un entorno en línea seguro y respetuoso, garantizando la privacidad y los derechos de cada estudiante y su familia. Además, se fomenta la transparencia y la colaboración con la comunidad educativa para mantener una relación saludable y de confianza.

Artículo 65°: De los accidentes escolares:

Frente a un accidente que sufra un estudiante en el establecimiento se garantizará la atención inmediata y necesaria, resguardando informar al apoderado para su conocimiento y si es necesario complementar con acciones a realizar. Mayor detalle se encuentra en protocolo de accidentes escolares en anexo del presente reglamento interno.

Artículo 66°: Del uso del transporte escolar licitado:

El transporte licitado para estudiantes es un servicio de bus, facilitado por el Ministerio de Transporte, cuyo objetivo es proporcionar un medio de traslado seguro y adecuado entre el hogar del estudiante y la escuela.

Normas de Uso:

Horarios de Servicio: El transporte se prestará en los horarios establecidos por la institución educativa, respetando las rutas y tiempos acordados. Los estudiantes deben estar en el punto de recogida 10 minutos antes de la hora prevista.

Comportamiento dentro del Transporte:

- El estudiante debe mantener una conducta respetuosa con el conductor y con los demás pasajeros durante todo el trayecto.
- Está prohibido comer, beber o realizar actividades que puedan generar desorden dentro del transporte.
- El estudiante debe permanecer en su asiento durante todo el trayecto, salvo en situaciones de emergencia.
- No causar daños ni destrozos a las instalaciones del vehículo de transporte (asientos, ventanas, puertas, etc.), ni a los equipos o elementos dentro del mismo. En caso de ocurrir el apoderado(a) se responsabiliza por la reparación de los mismos.

Seguridad:

- a) El uso del cinturón de seguridad es obligatorio en todo momento, tanto al subir como al bajar del vehículo.
- b) Los estudiantes deben abordar y descender del vehículo únicamente en los puntos establecidos.
- c) En caso de mal clima o condiciones adversas en las vías, el conductor tiene la facultad de tomar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los estudiantes.

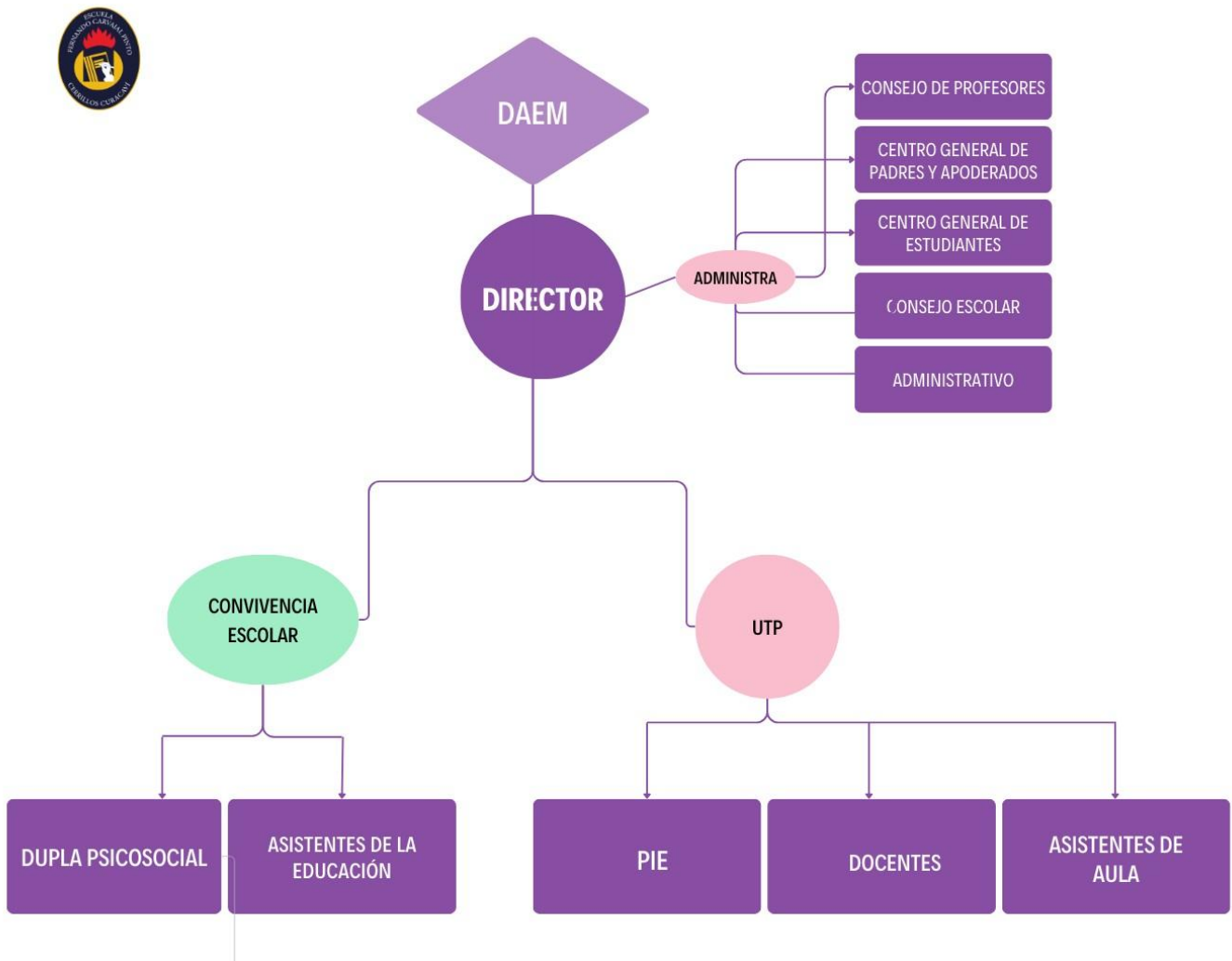
Responsabilidades de los Padres o Tutores:

- I. Asegurarme de que un adulto responsable (apoderado, tutor, familiar o persona autorizada) esté presente en el punto de destino para la recogida de mi hijo/a al final de cada trayecto. En caso de que no pueda estar presente, me comprometo a notificar a la institución educativa con antelación sobre la persona encargada de dicha recogida.
- II. Deberán notificar a la institución educativa sobre cualquier ausencia o necesidad de cambio en los horarios de transporte.
- III. En caso de que el estudiante deba ser retirado en un horario diferente o por una persona distinta a la registrada, se debe presentar una solicitud formal con la debida autorización.
- IV. Enviar firmada carta de compromiso del uso del servicio.

Sanciones: El incumplimiento de las normas establecidas en este reglamento podrá dar lugar a las siguientes sanciones:

- V. Advertencia verbal o escrita.
- VI. Suspensión temporal del servicio.
- VII. Expulsión del servicio de transporte licitado de manera definitiva.

Artículo 67°: Organigrama:



Artículo 68°: Rol de los docentes:

De acuerdo a lo señalado en la Ley 19.070 en su artículo 6° se reconoce que “la función docente es aquella de carácter profesional de nivel superior, que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en el establecimiento”.

Continuando con la referida Ley, el mismo artículo menciona que las actividades docentes se clasifican en:

- a) Docencia en el aula: acción o exposición personal directa realizada en forma continua y sistemática por el docente, inserta dentro del proceso educativo. La hora docente de aula es de 45 minutos.
- b) Actividades curriculares no lectivas: aquellas labores educativas complementarias a la función docente de aula, relativa a los procesos de enseñanza-aprendizaje considerando, prioritariamente, la preparación y seguimiento de las actividades de aula, la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes, y las gestiones derivadas directamente de la función de aula. Asimismo, se considerarán también las labores de desarrollo profesional y trabajo colaborativo entre docentes, en el marco del Proyecto Educativo Institucional y del Plan de Mejoramiento Educativo del establecimiento, cuando corresponda.

También se consideran aquellas actividades profesionales que contribuyen al desarrollo de la comunidad escolar, como la atención de estudiantes y apoderados vinculada a los procesos de enseñanza; actividades asociadas a la responsabilidad de jefaturas de curso, cuando corresponda; trabajo en equipo con otros profesionales del establecimiento; actividades complementarias al plan de estudios o extraescolares de índole cultural, científica o deportiva; actividades vinculadas con organismos o instituciones públicas o privadas, que contribuyan al mejor desarrollo del proceso educativo y al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y del Proyecto de Mejoramiento Educativo, si correspondiere, y otras análogas que sean establecidas por la dirección.

Artículo 69°: Rol de Directivos:

El artículo 7 de la Ley 19.070 indica que quienes ejercen función docente- directiva, se ocupan de lo atinente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación teniendo tuición y responsabilidad adicionales directas sobre el personal docente, paradocente, administrativo, auxiliar o de servicios menores, y respecto de los alumnos.

La función principal del Director (a) será dirigir y liderar el proyecto educativo institucional. Asimismo, será el responsable de velar por la participación de la comunidad escolar, convocándola en las oportunidades y con los propósitos previstos en la ley. Además, deberá gestionar administrativa y financieramente el establecimiento.

Funciones técnico – pedagógicas son aquellas de carácter profesional, se ocupan respectivamente de apoyo o complemento a la docencia en orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente.

Artículo 70°: Rol de asistentes de la educación:

De acuerdo a la Ley 21.109 en el artículo 5° se determina que “los asistentes de la educación se clasificarán en alguna de las siguientes categorías: profesional, técnica, administrativa y auxiliar”.

- a) En el artículo 6° de la Ley 21.109 se detalla que los Asistentes de la Educación Profesional desempeñan funciones de apoyo al aprendizaje y otras relacionadas con los proyectos de mejoramiento educativo y de integración del establecimiento, de carácter psicosocial o psicopedagógico, desarrollada por profesionales de la salud y de las ciencias sociales.
- b) En el artículo 7° de la Ley 21.109 se menciona que los Asistentes de la Educación técnica desempeñan funciones, dentro o fuera del aula, tareas de apoyo al proceso educativo o desarrollo de labores de administración y otras para cuyo ejercicio se requiera contar con un título técnico.
- c) De acuerdo al artículo 8° serán calificados en la categoría de asistentes de la educación administrativos quienes desempeñan funciones de apoyo administrativo, que requieren de competencias prácticas y destrezas.
- d) En el artículo 9° se define que la categoría de auxiliar corresponde a aquellos asistentes de la educación que realicen labores de reparación, mantención, aseo y seguridad en los establecimientos educacionales, y otras funciones de similar naturaleza, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos.

Artículo 71°: Mecanismos de comunicación con los padres, madres y/o apoderados:

Nuestro establecimiento ha determinado que para mantener una comunicación eficiente, clara y permanente con nuestros apoderados se utilizarán los siguientes medios:

- a) Comunicación escrita: cada estudiante debe contar con algún medio para enviar comunicación escrita, la cual se utilizará desde el establecimiento para enviar información y/o citar a apoderado a entrevista, cada comunicación que se envíe debe ser firmada por el apoderado y de parte de éste utilizarla para enviar información relevante a docente, o algún miembro del establecimiento.
- b) La mejor instancia de comunicación entre padres y/o apoderados y profesores es la entrevista personal. El Establecimiento insta a usar la entrevista personal para conocer los avances de los estudiantes y trabajar en conjunto con los docentes. Las entrevistas pueden ser requeridas por los profesionales del establecimiento o solicitadas por el apoderado/a en forma escrita ya sea en comunicación, por WhatsApp, por correo electrónico o llamada telefónica dentro de los horarios de atención y con la debida anticipación.
- c) Comunicado: se entregará a los apoderados información general de actividades del establecimiento según sea necesario o acorde a la contingencia.

- d) Llamado telefónico: el establecimiento utilizará el llamado telefónico al apoderado para mantenerse comunicado, ante situaciones que sea Necesario, por esto es importante que este número de teléfono se encuentre actualizado.
- e) Visita domiciliaria: el establecimiento realizará visita domiciliaria, por parte de la Dupla Psicosocial, cuando sea necesario, habiendo agotado las vías de comunicación mencionadas anteriormente; por esto es necesario contar con datos de domicilio actualizado.

CAPÍTULO VII: REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

Artículo 72°: Sistema de Admisión Escolar (SAE):

Es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, al establecimiento de su elección.

Este sistema se comenzó a implementar para la Región metropolitana de manera gradual para algunos cursos comenzando el 2020 para la totalidad de cursos, cuando un estudiante realice cambio de establecimiento.

Para garantizar el normal desarrollo de este sistema el Fernando Carvajal Pinto sostendrá el siguiente procedimiento:

- Difusión de la página www.sistemadeadmisionescolar.cl para realizar el proceso de postulación de matrícula.

En caso de renovación de matrícula, el establecimiento educacional, comunicará a través de las respectivas reuniones de apoderado, el procedimiento respectivo.

CAPÍTULO VIII: REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME

Artículo 73°: Uso del uniforme escolar:

La Escuela Fernando Carvajal Pinto, señala que respecto a este punto deberá remitirse al artículo 61° de este reglamento respecto de la presentación personal.

Sin perjuicio de lo anterior, se advierte que aún en el caso que el uso del uniforme sea obligatorio, el director (a), por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres y apoderados, podrán eximir a los estudiantes por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar”.

En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar puede afectar el derecho a la educación, por lo que no es posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas”

En base al Decreto N° 215, se aconseja que los escolares por seguridad, incorporen en su uniforme, material retro reflectante, que en condiciones de baja luminosidad ayude a los conductores a reconocerlos visualmente en la vía pública.

Artículo 74°: Ropa de cambio y pañales:

En la eventualidad, de que algún estudiante necesite un cambio de ropa, se contactará vía telefónica al apoderado, para que asista a la escuela y proceda al cambio de ropa.

En el caso de los estudiantes con NEE será la Técnico en Educación Especial, quien velará por el cuidado personal de cada estudiante a su cargo.

CAPÍTULO IX: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD

Artículo 75°: Plan Integral de Seguridad (PISE):

La Escuela Fernando Carvajal Pinto cuenta con un Plan Integral de Seguridad, con el objetivo de promover una cultura de prevención y autoprotección. (Se adjunta anexo como protocolo individual).

Artículo 76°: Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento:

La Escuela Fernando Carvajal Pinto mantiene sus espacios y dependencias en buen estado en cuanto al orden y limpieza se cuenta con asistentes de la educación, específicamente auxiliares de servicio los cuales cumplen la función de mantener el orden, aseo permanente y desinfección de las dependencias del establecimiento asignada a cada uno de ellos de manera específica. (Se adjunta protocolo de limpieza Covid19).

CAPITULO X: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

Artículo 77°: Regulaciones técnico – pedagógicas:

Escuela Fernando Carvajal Pinto tiene protocolo sobre protección a la maternidad y paternidad, que se adjunta en protocolos anexos.

Artículo 78°: Regulaciones sobre promoción y evaluación:

La Escuela Fernando Carvajal Pinto detalla las regulaciones sobre promoción y evaluación en su Reglamento de Evaluación. (El que se anexa en protocolos).

Artículo 79°: Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio:

La Escuela Fernando Carvajal Pinto ha determinado realizar para sus estudiantes salidas pedagógicas con el objetivo de generar y potenciar un espacio de aprendizaje fuera del aula e infraestructura del establecimiento, entendiéndolas como actividades complementarias

al proceso de enseñanza, pues permiten el desarrollo integral de los estudiantes, siendo planificadas de acuerdo al Currículo de cada nivel.

Todo estudiante tiene derecho a participar en las salidas, debiendo ser autorizado previamente por sus respectivos apoderados para asistir a dicha actividad y esta autorización queda como registro en el establecimiento. Mediante una autorización escrita que debe estar completada y firmada por el apoderado autorización debe mencionar fecha, lugar, horario de salida y regreso, quien va a cargo, si debe llevar colación o alimentación, si van apoderados. Sin embargo, el establecimiento se reservará el derecho de no participación de aquellos estudiantes que posean conductas que atenten contra la sana convivencia, teniendo como referencia el presente reglamento interno. Para esto se notificará en forma anticipada al estudiante y al apoderado dicha resolución.

Durante el desarrollo de esta actividad se hará extensivo el beneficio del seguro escolar, en caso de ser necesario. Para ello, el profesor a cargo deberá llevar los formularios correspondientes, firmados y timbrados por el Director del establecimiento.

Si un estudiante no asiste, el apoderado deberá informar por escrito de las razones por las cuales su pupilo no asiste a la actividad mayor detalle de dicho procedimiento se encuentra regulado en anexo de protocolo correspondiente.

Artículo 80°:

Que se describe la comunidad educativa, en específico:

PERFIL DEL DIRECTOR: Director de la Escuela “Fernando Carvajal Pinto” debe ser un eficiente Líder organizacional con altas expectativas de logros.

- Ser comprometido con su Comunidad Educativa, con el aprendizaje de sus estudiantes y con el Proyecto Educativo Institucional.
- Planificar mancomunadamente las actividades del Colegio fijando objetivos y metas estableciendo las estrategias para su cumplimiento.
- Organizar adecuadamente la estructura y funcionamiento del Establecimiento aprovechando los medios y recursos de manera óptima.
- Tomar decisiones oportunas para asegurar la continuidad y desarrollo de la organización.
- Desarrollar e implementar cambios cuantitativos y cualitativos para mejorar el rendimiento profesional y escolar. Tener habilidad para crear un ambiente de sana convivencia entre todos los integrantes de la Comunidad Educativa. Ser conductor en el cumplimiento de las normas y políticas que regulan la vida institucional.
- Mantener una disposición positiva para el trabajo en equipo y capacidad para debatir los problemas planteados en los diferentes niveles organizacionales.
- Tener capacidad para lograr resultados y desarrollarse dentro de las normas y valores establecidos en el Manual de Convivencia Escolar.
- Cultivar el razonamiento lógico, la búsqueda de la verdad, el sentido común y la creatividad que conduzcan al progreso y mejoramiento colectivo e individual.

- Ser honesto, no presentar discrepancias ni contradicciones entre sus pensamientos, palabras y acciones.
- Su comportamiento y acciones deben ser de carácter inclusivo, tolerante y empático.

PERFILES DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DIRECTIVO: La jefa de UTP y Encargado de Convivencia del Escuela deben tener altas expectativas académicas para los estudiantes y para la comunidad educativa, las que se pueden resumir en:

- Ser comprometido(a) con su Comunidad Educativa, con el aprendizaje de los alumnos y alumnas y con el Proyecto Educativo Institucional.
- Prestar asesoría, acompañamiento e información técnico pedagógica a los docentes
- Tener habilidad para crear un ambiente de solidaridad entre todo el personal del Establecimiento.
- Mantener una disposición positiva para el trabajo en equipo y capacidad para debatir los problemas planteados en los diferentes niveles organizacionales.
- Responsable con su trabajo y con las tareas que le corresponden.
- Tener una actitud innovadora para introducir cambios y mejoras acordes con los avances científicos y tecnológicos en Educación. Ser respetuosos(as) con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Tener capacidad para lograr resultados y desarrollarse dentro de las normas y valores establecidos en el Manual de Convivencia Escolar. Ser honestos(as), no presentar discrepancias ni contradicciones entre sus pensamientos, palabras y acciones.
- Su comportamiento y acciones deben ser de carácter inclusivo, tolerante y empático.

PERFIL DEL PROFESORES Y PROFESORAS:

- Comprometido(a) con su Comunidad Educativa y con el aprendizaje de todos sus alumnos y alumnas.
- Respetuoso(a) con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Responsable con todos sus deberes de educador.
- Participativo(a) y con actitud positiva.
- Democrático(a), tolerante y con autoestima positiva.
- Creativo(a) y facilitador(a) del aprendizaje positivo.
- En constante perfeccionamiento para optimizar su enseñanza.
- Solidario(a) y con empatía.
- Respetuoso(a) del Manual de Convivencia y Normativa vigente.
- Comprometido(a) con el Proyecto Educativo Institucional del Colegio.
- Responsable con su trabajo y con las tareas que le corresponden.
- Ser honesto(a), no presentar discrepancias ni contradicciones entre sus pensamientos, palabras y acciones.

PERFIL DEL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN: El o la Asistente de la Educación de la “Escuela Fernando Carvajal Pinto” debe ser:

- Comprometido(a) con su Colegio.
- Respetuoso(a) con todos los integrantes de su Comunidad Educativa.
- Colaborador(a) con las actividades institucionales.
- Responsable con su trabajo y con las tareas que sé le encomiendan.
- Con buena disposición.
- Colaborador(a) con el trabajo de la Dirección y de los docentes.
- Respetuoso(a) del Manual de Convivencia y Reglamento Escolar del Establecimiento.
- Colaborador(a) con las actividades extracurriculares.
- Controlador(a) de la disciplina, aseo y presentación personal de los alumnos.
- Preocupado(a) del cuidado y mantención de las dependencias y materiales del Establecimiento.
- Colaborador(a) en el caso de atención de primeros auxilios.
- Ser honesto(a), no presentar discrepancias ni contradicciones entre sus pensamientos, palabras y acciones.
- Su comportamiento y acciones deben ser de carácter inclusivo, tolerante y empático.

PERFIL DEL APODERADO(A): El Apoderado o Apoderada de la “Escuela Fernando Carvajal Pinto” debe ser:

- Comprometido(a) con la educación de su hijo(a).
- Respetuoso(a) del Manual de Convivencia y Reglamento del Establecimiento.
- Preocupado(a) por la asistencia, puntualidad, presentación personal, comportamiento y logros de aprendizaje que presenta su hijo(a).
- Responsable con sus deberes de Apoderado(a).
- Comprometido(a) con el Proyecto Educativo Institucional del Colegio.
- Colaborador(a) con las actividades extracurriculares del Establecimiento.
- Participativo(a) con las actividades programadas por el Establecimiento.
- Respetuoso(a) con todos los miembros de la Comunidad Escolar.
- Solidario(a) y con buena disposición.
- Ser honesto(a), no presentar discrepancias ni contradicciones entre sus pensamientos, palabras y acciones.
- Su comportamiento y acciones deben ser de carácter inclusivo, tolerante y empático.

PERFIL DEL ESTUDIANTE:

- Respetuoso(a) con todos los integrantes de la Comunidad Educativa de las opiniones ajena y de la manera de ser de los demás.
- Responsable con sus deberes y obligaciones.

- Autodisciplinado(a), siendo capaz de controlar sus reacciones y enfrentar con responsabilidad sus compromisos.
- Comprometido(a) con sus estudios, con los valores Patrios, con su familia, con su Comunidad Educativa y con el Proyecto Educativo Institucional.
- Solidario(a) con sus compañeros y compañeros(as), capaz de ayudarlos a que crezcan y aprendan, estando atento(a) a sus necesidades y procurando dar siempre lo mejor de sí mismo.
- Honesto(a), no presenta discrepancias ni contradicciones entre sus pensamientos, palabras y acciones.
- Participativo, teniendo una actitud de integración activa con las actividades de su Colegio.
- Creativo y con espíritu de superación.
- Respetuoso del Manual de Convivencia y Reglamento Escolar
- Respetuoso con los miembros de la Comunidad Educativa.
- Su comportamiento y acciones deben ser de carácter inclusivo, tolerante y empático.

Capítulo XI: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Artículo 81°:

Descripción precisa de las conductas esperadas, de acuerdo al nivel educativo, del estudiante y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad.

Artículo 82°:

Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas. Dichas medidas disciplinarias no aplican para el nivel parvulario: Toda medida a aplicar deberá tener un carácter formativo para todos los involucrados y para toda la comunidad en su conjunto, excepto estudiantes del nivel de párvulo.

Por lo anterior, las medidas deberán ser aplicadas en consideración a:

- a) La etapa de desarrollo cognitivo, afectivo, social y ético-moral de los estudiantes involucrados.
- b) El nivel de responsabilidad que cada uno tiene sobre sus acciones.
- c) El contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta
- d) La naturaleza y extensión del daño causado.

Artículo 83°: Medidas de Apoyo pedagógico o psicosocial:

En este proceso de formación educativa, se debe distinguir entre las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial y las medidas disciplinarias, entendiendo que la aplicación de las

primeras complementará a las segundas en atención a la gravedad y repetición de los hechos.

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial a aplicar se entenderán como aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a los estudiantes involucrados en una situación que afecta la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras.

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser aplicadas por profesor jefe, de asignatura, Educador Diferencial, Dupla Psicosocial y Encargado de Convivencia Escolar

Artículo 84°:

Pueden ser consideradas medidas de apoyo pedagógico o psicosocial las siguientes:

- a) Diálogo personal formativo: consiste en un diálogo que busca reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.
- b) Diálogo grupal formativo: consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar a un grupo de estudiantes respecto de actitudes y/ o acciones realizadas que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el grupo de estudiantes manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.
- c) Citación de apoderado para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas del estudiante, conocer de los antecedentes que puede aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante, que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento, de acuerdo a las condiciones del hogar.
- d) Medidas de reparación del daño causado: cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona afectada y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones pueden restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad del daño causado. En el acta de entrevista, se deberá

especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará dicho cumplimiento.

- e) Derivación al equipo de convivencia escolar: una vez aplicadas las medidas pedagógicas del diálogo formativo individual o grupal, citación de apoderados y existiendo una necesidad de apoyo al estudiante. Se derivará por parte del profesor jefe al estudiante para que sea apoyado por el equipo de convivencia, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de la identificación de antecedentes relevantes para la elaboración de plan de apoyo.
- f) Plan de acompañamiento: cuando el equipo de convivencia escolar, en base a antecedentes reunidos considere necesario y oportuno, elaborará un plan de acompañamiento para el estudiante el cual busca apoyarlo en su proceso de aprendizaje y su desarrollo integral en el espacio escolar, y contiene las gestiones que estimen necesarias. De esta manera se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto aportando a la buena convivencia escolar. Las acciones contenidas en este plan serán diseñadas por el equipo de convivencia junto con el profesor jefe y tomarán conocimiento de este la jefa de UTP, apoderado y estudiante; el cual será monitoreado por el Encargado de Convivencia Escolar manteniendo informado a profesor jefe, al estudiante y su apoderado.
- g) Derivación a redes de apoyo externas: cuando el estudiante requiere de atención específica o especializada y ésta no la brinda el establecimiento, desde el equipo de convivencia escolar se derivará los antecedentes del estudiante a redes externas, de acuerdo a la necesidad y en base a protocolos establecidos, manteniendo seguimiento de dichas atenciones con profesionales de la red externa.

Cada una de las medidas pedagógicas o psicosociales deben quedar por escrito en acta de reunión como parte de acuerdo alcanzado, el mecanismo de verificación de su cumplimiento y el responsable de dicho proceso.

Artículo 85°: Medidas disciplinarias:

Acción de carácter excepcional que se aplica por parte del Director del establecimiento hacia un estudiante, de acuerdo a falta cometida por éste, exceptuando al nivel parvulario, en conformidad al presente reglamento, pudiendo aplicar desde la suspensión de clases hasta la expulsión de dicho estudiante del establecimiento de conformidad a la normativa legal vigente.

Las cuales se deben consignar en el libro de clases (hoja de vida del estudiante). En ningún caso se puede establecer como medidas disciplinarias:

- Aquellas que afecten o restrinjan el derecho a la educación y/o la integridad física o psicológica de los estudiantes.
- Medidas que impliquen tratos vejatorios o que afecten la integridad del estudiante.
- Por razones de raza o etnia, nacionalidad, situación económica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones

gremiales, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad.

- Medidas que prohíban el ingreso al establecimiento y la participación en actividades académicas por apariencia o presentación personal, o por falta de textos escolares, uniforme escolar o material didáctico.
- Devolución de estudiante a su domicilio durante la jornada escolar. A excepción si el estudiante represente una amenaza para él o cualquier miembro de la comunidad educativa, donde se buscará resguardar la seguridad del estudiante y los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 86°: Medidas excepcionales:

Como medida excepcional se podrán aplicar la reducción de jornada, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa, asistencia a solo rendir evaluaciones o no asistencia presencial al establecimiento siendo el estudiante evaluado mediante trabajos en el hogar. Se podrán aplicar la medida excepcional por las siguientes razones:

1. **Problemas psicológicos** como problemas de salud mental (ansiedad, depresión), falta de motivación o problemas de identidad.
2. **Entorno Familiar** como problemas familiares, falta de apoyo social o Cambios en el entorno (mudanzas, cambios familiares, transporte).
3. **Salud Física** como problemas médicos.
4. **Judiciales** como vulneraciones de derecho.
5. **Comportamiento** como problemas de conductuales y habiendo tenido el estudiante 2 suspensiones durante el año o situaciones que generasen peligro real para la integridad física o psicológica del estudiante y/o de algún miembro de la comunidad educativa.

Dicha medida deberá encontrarse justificada y debidamente acreditada antes de su adopción (mediante orden judicial, certificado médico, certificado psicológico, etc.), siendo evaluada por el equipo de gestión y aprobada por el director del establecimiento. Esta deberá comunicarse al estudiante, a su padre, madre y/o apoderados, señalando las razones para su aplicación e informando medidas de apoyo al estudiante.

También en como medida excepcional se podrá aplicar cierre de año anticipado por razones de salud, traslado u otra (como las señaladas anteriormente) que justifique esta medida.

Para acceder a finalización anticipada del año escolar, el alumno debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Presentación de carta solicitud por parte del apoderado responsable, en UTP, adjuntando a la carta el o los documentos (original-es) que valide(n) el requerimiento de finalización anticipada de año escolar.
- Tener registrado en el libro de clases los promedios del primer semestre en todas las asignaturas del plan de estudio.
- Tener consignadas notas parciales del segundo semestre en el Libro de Clases hasta la fecha de presentación de la solicitud.

El período para presentar dicha solicitud comprenderá después de la primera quincena de octubre.

Artículo 87°: Aplicación de medidas disciplinarias:

De acuerdo a la falta cometida y según lo establecido en el presente reglamento, estas medidas serán aplicadas ante faltas graves o gravísimas, respetando en todo momento el debido proceso enmarcado en un justo y racional procedimiento, siendo siempre:

- a) Respetuosas de la dignidad de todos los niños, niñas y adolescentes.
- b) Inclusivas y no discriminatorias.
- c) Definidas en el presente reglamento interno.
- d) Ser proporcional a la falta.
- e) Promover la reparación y el aprendizaje.
- f) Acordes al nivel educativo.

Artículo 88°: Dentro de las medidas disciplinarias se encuentran:

- a) Suspensión de clases: Desde el punto de vista pedagógico, la suspensión de clases de un estudiante es considerada como una medida de carácter excepcional, la cual es legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad educativa.

II. La suspensión de clases no se puede aplicar por períodos que superen los 5 días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período.

- b) Cancelación de matrícula: es aquella medida aplicada por el director del establecimiento que da aviso al estudiante y a su madre, padre o apoderado de la no continuidad de matrícula para el año siguiente. Se aplicará al término del año escolar a aquel estudiante cuyo comportamiento afecte gravemente la convivencia escolar y la integridad física, psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, comunicación que deberá ser justificada y comunicada debiendo probarse el justo y debido proceso para tal decisión. No se puede aplicar esta medida ante los siguientes motivos:

- Razones de raza, etnia, situación socio económica, idioma, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones sociales, sexo, orientación sexual.
 - Rendimiento académico, por falta de materiales, textos escolares o uniforme escolar.
 - Por repitencia.
 - Por inasistencia.
 - Presencia de necesidades educativas especiales permanentes, • Pensamiento político e ideológico
 - Embarazo y maternidad.
 - Cambio de estado civil de los padres.
- c) Expulsión: se aplica durante el transcurso del año escolar, lo que significa que el estudiante debe retirarse del establecimiento, es una medida de carácter excepcional que se aplica ante situaciones que afecten gravemente la convivencia escolar y la integridad física y psicológica de un miembro de la comunidad educativa y por parte del Director, siempre que haya sido aplicado y agotado el justo y debido procedimiento, como lo indica la “ley Aula Segura” y este haya sido comunicado al sostenedor a través de la DAEM, y comunicado a los padres en la forma establecida en este mismo reglamento.

Artículo 89°: Proceso indagatorio para aplicar medidas disciplinarias:

Este proceso debe garantizar el justo y racional procedimiento, iniciándose al momento de identificar la ocurrencia de una falta grave o gravísima, para lo cual será el/la (mencionar quién se encargará de dicho proceso) quien sostendrá entrevista con todos los actores involucrados para así poder esclarecer lo ocurrido e identificar responsabilidades, resguardando comunicar al apoderado siempre que sea necesario. Una vez concluidas dichas entrevistas, las cuales se registrarán en acta de entrevista y serán archivadas en carpeta respectiva, se elaborará informe concluyente y entregará al Director del establecimiento para la respectiva aplicación de medidas a las cuales el estudiante y su apoderado podrá apelar.

Artículo 90°: Procedimiento ante la aplicación de medida disciplinaria, en caso de expulsión o cancelación de la matrícula:

De acuerdo a La Ley N° 21.128 (Aula Segura) se indica que estas medidas solo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el presente reglamento interno y afecten gravemente la convivencia escolar para lo cual define que *"siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte,*

posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."

Esta misma ley regula el procedimiento a realizar para aplicar estas medidas, el cual garantiza un debido proceso, siendo un procedimiento racional y justo, resguardando el interés superior de todo estudiante y sigue los siguientes pasos:

1. El Director notifica por escrito al estudiante y a su padre, madre y/o apoderado de los hechos cometidos por el estudiante, la falta transgredida y por la cual se pretende sancionar dando inicio al procedimiento sancionatorio, en donde se deben esclarecer los hechos ocurridos e informa de la posible aplicación de la medida de expulsión o cancelación de la matrícula.
2. En dicha notificación, el Director podrá comunicar que se aplica la medida de suspensión al estudiante, como medida cautelar, hasta el término del procedimiento sancionatorio.
3. Si el Director ha decidido usar la suspensión como medida cautelar, tendrá un plazo de 10 días hábiles para resolver la aplicación de la medida, contados desde que la suspensión se haya decretado.
4. El estudiante y su padre y/o apoderado, pueden presentar sus descargos y medios de prueba, en un plazo de 5 días hábiles desde la notificación de la posible aplicación de la medida disciplinaria.
5. El Director resolverá dicha presentación y notificará de su decisión al estudiante.
6. Dentro de los siguientes 15 días posteriores a la notificación, el estudiante, su padre, madre y/o apoderado tienen derecho a solicitar la reconsideración de la medida al Director del colegio, la que deberá ser realizada por escrito y contener todos los medios de prueba que estimen pertinentes. Este plazo puede ser reducido a 5 días y de acuerdo a las faltas que afecten gravemente la convivencia escolar señaladas en la Ley antes mencionada.
7. La interposición de la solicitud de reconsideración de la medida, ampliará el plazo de suspensión del alumno, si es que está se ha decretado como medida cautelar, hasta culminar la tramitación del procedimiento.
8. Una vez recibida la solicitud de reconsideración de la medida, el Director consulta al Consejo de Profesores.
9. Una vez finalizada la etapa probatoria, el Consejo de Profesores debe emitir un informe escrito, teniendo a la vista los informes del apoyo al estudiante.
10. Una vez que el director tome conocimiento del informe escrito al que se refiere el punto anterior, resolverá en un plazo de 5 días hábiles. Dicha resolución será notificada al estudiante y apoderado.
11. La decisión final, si determina la expulsión o cancelación de la matrícula, debe informarse por el colegio a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro de cinco (5) días hábiles desde su pronunciamiento.
12. El estudiante mantendrá su matrícula durante todo el proceso, hasta que el Director dicte la resolución a la que se refiere el punto anterior.

13. Corresponderá al Ministerio de Educación la reubicación del afectado y las medidas de apoyo pertinentes, y la información a la Defensoría de los derechos de la niñez, si se trata de estudiantes menores de edad.

Siempre constituirán infracciones graves contra la convivencia escolar: aquellos actos que causen un severo daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en el establecimiento y aquellos actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

Artículo 91°: Constituyen faltas al presente reglamento:

A continuación, se presenta una clasificación de faltas (leve, grave o gravísima) al presente reglamento con sus respectivas medias pedagógicas, de apoyo psicosocial o disciplinarias indicando el medio de registro para resguardar el respaldo de la información y la persona responsable:

TIPO DE FALTA: LEVE			
Falta	Medida Pedagógica o Psicosocial	Medio de registro	Responsable
Llegar atrasado a clases.	Diálogo formativo.	Libro de atraso Pase de ingreso	Convivencia Escolar Inspector
Interrumpir la clase impidiendo el trabajo del grupo curso.	Diálogo formativo. Conversación y/o amonestación verbal o escrita entre docente y estudiante.	Observación en hoja de vida del estudiante (libro de clases)	Docente de asignatura Convivencia Escolar Inspector

<p>Descuidar su presentación personal, lo que se traduce en negligencia o falta de atención hacia la higiene personal, vestimenta adecuada o aspecto físico, lo cual puede generar una impresión negativa en el entorno escolar. Esto incluye aspectos como</p>	<p>Diálogo formativo</p> <p>Derivación a Profesor jefe y convivencia escolar si corresponde.</p>	<p>Acta de entrevista</p> <p>Acta de registro convivencia</p>	<p>Profesor Jefe</p> <p>Dupla psicosocial</p> <p>Convivencia escolar</p>
---	--	---	--

<p>la limpieza, el arreglo personal, el uso adecuado del uniforme escolar, y cualquier otra consideración relacionada con la presentación física del estudiante dentro del contexto escolar.</p>			
<p>Incumplimiento de tareas, útiles escolares, materiales de trabajo y/o textos de estudios correspondientes.</p>	<p>Diálogo formativo</p> <p>Compromiso escrito con profesor jefe o de asignatura.</p>	<p>Observación en hoja de vida del estudiante</p> <p>Acta de entrevista</p> <p>Acta de registro convivencia escolar.</p>	<p>Docente de asignatura</p> <p>Profesor Jefe</p> <p>Convivencia escolar</p>
<p>Presentarse sin uniforme completo y/ o sin el uniforme escolar señalado en el presente reglamento acorde a horario</p>	<p>Diálogo formativo</p> <p>Citación a apoderado</p>	<p>Acta de entrevista</p>	<p>Profesor Jefe</p> <p>Convivencia escolar</p> <p>Encargado de seguridad</p>

<p>Usar elementos o prendas que no corresponden al uniforme del establecimiento. Esto es la utilización de accesorios, prendas de vestir o elementos que no están autorizados como parte del uniforme escolar establecido por la institución educativa. Esto puede incluir el uso de chaquetas,</p>	<p>Diálogo formativo Citación a apoderado</p>	<p>Acta de entrevista</p>	<p>Personal que evidencia la falta. Encargado de seguridad</p>
---	---	---------------------------	--

<p>gorras, calzado inapropiado u otros elementos que no estén permitidos de acuerdo con las normas establecidas para el uniforme escolar. El uso de estos elementos no autorizados puede generar conflictos en la comunidad educativa y distraer la atención del proceso de enseñanzaaprendizaje.</p>			
<p>Inasistencia injustificada</p>	<p>Entrevista con apoderado vía telefónica y/o presencial.</p>	<p>Acta constancia llamado telefónico. Acta de entrevista.</p>	<p>Profesor Jefe Convivencia escolar</p>
<p>Presentarse sin útiles de trabajo</p>	<p>Diálogo Formativo</p>	<p>Registro hoja de vida del estudiante</p>	<p>Docente de asignatura.</p>

No traer firmadas las comunicaciones enviadas al apoderado.	Entrevista con apoderado vía telefónica y/o presencial.	Acta constancia llamado telefónico. Acta de entrevista.	Profesor Jefe
No presentarse a evaluaciones establecidas calendarizadas	Conversación y/o amonestación verbal o escrita entre docente y estudiante. Citación apoderado	Acta entrevista Recalendarización de actividades	Docente Asignatura UTP
Comer durante la hora de clases	Conversación y/o amonestación verbal o escrita entre docente y estudiante.	Registro hoja de vida del estudiante	Personal que evidencie la falta
Decir sobrenombres o apodosos a sus pares	Conversación y/o amonestación verbal o escrita entre docente y estudiante. Compromiso escrito con	Registro hoja de vida del estudiante Acta entrevista Firma compromiso	Docente Asignatura Profesor Jefe Convivencia Escolar
	profesor jefe o de asignatura. Medida reparatoria Citación apoderado		
No guardar compostura en actos cívicos, ni respeto al himno patrio y del establecimiento.	Amonestación verbal y solicitud del que correspondiese de no reiterar y deponer actitud. Anotación en hoja de vida.	Registro hoja de vida del estudiante.	Personal que evidencie la falta. Convivencia Escolar.

A CONSIDERAR:

CUANDO EL APODERADO NO SE PRESENTA A LA CITACIÓN sea esta en forma escrita o telefónica, el establecimiento procederá a solicitar la visita domiciliaria por parte de Dupla Psicosocial, de manera de velar porque el apoderado tome conocimiento de la situación de su estudiante.

TIPO DE FALTA: GRAVE

Falta	Medida Pedagógica o Psicosocial	Medio de registro	Responsable
Ser irrespetuoso con estudiantes, directivos, docentes o personal que labora en el establecimiento. Ya sea a través de palabras o gestos.	Amonestación verbal y solicitud del que correspondiese de no reiterar y deponer actitud. Citación apoderado Medida disciplinar (suspensión) Medida reparatoria	Registro hoja de vida del estudiante Acta de entrevista Registro hoja de vida del estudiante Acta de suspensión Firma compromiso Acta derivación	Director Convivencia escolar Personal que evidencie la falta
Destruir o deteriorar los trabajos de sus	Amonestación escrita y derivación a	Acta de entrevista Registro hoja de	Personal que evidencie la

pares.	profesor jefe. Medida reparatoria.	vida del estudiante Firma compromiso	falta Docente asignatura
Usar artefactos que interfieran la atención, concentración y participación en clases o cualquier actividad (celulares, tablets, etc.). Sin previo conocimiento o autorización del docente.	Amonestación verbal y escrita solicitud del que correspondiese de no reiterar y deponer actitud. Retención y entrega al apoderado a través de entrevista.	Registro hoja de vida del estudiante. Acta de entrevista.	Docente asignatura Convivencia Escolar

Salir de la sala sin autorización.	Amonestación y a escrita derivación a Profesor Jefe. Derivación equipo a Convivencia de escolar Citación apoderado(a)	Acta de entrevista Registro hoja de vida del estudiante	Docente asignatura Convivencia Escolar
Emplear lenguaje obsceno, grosero o provocativo en el trato con compañero u otros miembros de la comunidad educativa.	Derivación a Convivencia Escolar. Medida disciplinar (Suspensión) Entrevista con apoderado	Acta de entrevista Registro hoja de vida del estudiante Citación Apoderado Acta suspensión Acta derivación	Profesor Jefe Convivencia Escolar
No dar cumplimiento a un compromiso extraescolar en representación del establecimiento sin justificación.	Dialogo personal formativo Derivación a Convivencia Escolar. Exclusión de	Registro hoja de vida del estudiante Acta entrevista Acta derivación	Profesor Jefe Convivencia Escolar

	participación en otras actividades.		
--	-------------------------------------	--	--

Dañar a sus pares causándole lesiones que no requieran tratamiento médico o quirúrgico para su curación.	Derivación a Convivencia Escolar Citación apoderado Medida disciplinar (suspensión) Medida reparatoria	Acta de entrevista Registro hoja de vida del estudiante Acta de suspensión Firma compromiso Acta derivación	Director Convivencia Escolar Profesor jefe
No trabajar en clases, manteniendo una actitud inapropiada o utilizando material de otras asignaturas.	Amonestación verbal y solicitud del que correspondiese de no reiterar y deponer actitud Medida reparatoria Citación al apoderado.	Registro hoja de vida del estudiante Firma compromiso	Personal que evidencie la falta. Profesor Jefe UTP
Reproducir trabajos de otros pares o presentar trabajos que no le pertenecen.	Amonestación escrita y derivación a profesor jefe. Citación apoderado Calificación mínima.	Acta de entrevista Registro hoja de vida del estudiante	Profesor asignatura Profesor Jefe UTP
Negarse a concurrir a entrevista con profesor jefe.	Citación apoderado Derivación a Convivencia Escolar	Acta de entrevista Acta derivación	Convivencia Escolar
No guardar compostura en actos cívicos, ni respeto al	Amonestación verbal y solicitud del que correspondiese de	Registro hoja de vida del estudiante	Personal que evidencie la falta

himno patrio y del establecimiento.	no reiterar y deponer actitud		Convivencia Escolar
Deteriorar, escribir o dibujar en el mobiliario del establecimiento, materiales didácticos, implementos deportivos o de computación u otro bien o dependencia del establecimiento escolar.	Amonestación escrita y derivación a convivencia escolar Entrevista apoderado Pago de daños materiales por parte del apoderado/a del estudiante que transgredió la norma.	Registro hoja de vida del estudiante Acta entrevista Citación apoderado Boletas y/o fotografías que evidencien las compras realizadas si correspondiere.	Director Convivencia escolar
Participar en manifestaciones de afecto exageradas; abrazarse fogosamente, besarse, etc.	Amonestación verbal y solicitud del que correspondiese de no reiterar y deponer actitud. Derivación a profesor jefe Entrevista apoderado	Acuerdos con estudiante y apoderados de acciones que permitan visualizar cambio de actitud o comportamiento del estudiante Acta entrevista	Profesor jefe Convivencia escolar
Enseñar o incitar a otro estudiante, especialmente a aquellos de cursos menores, a utilizar insultos, apodos, expresiones ofensivas o cualquier tipo de lenguaje o conducta con la intención de molestar, ofender o perjudicar a un tercero.	Amonestación verbal y solicitud del que correspondiese de no reiterar y deponer actitud. Citación apoderado Medida disciplinar (suspensión)	Registro hoja de vida del estudiante Acta de entrevista Acta de suspensión Firma compromiso	Director Convivencia escolar Personal que evidencie la falta.
A CONSIDERAR:			

CUANDO EL APODERADO NO SE PRESENTA A LA CITACIÓN sea esta en forma escrita o telefónica, el establecimiento procederá a solicitar la visita domiciliaria por parte de Dupla

Psicosocial, de manera de velar porque el apoderado tome conocimiento de la situación de su estudiante.

TIPO DE FALTA: GRAVÍSIMA			
Falta	Medida Pedagógica o Psicosocial	Medio de registro	Responsable
Cometer actos ofensivos, insultos o discriminación, tanto de forma presencial como a través de cualquier medio de comunicación, incluyendo redes sociales (RRSS), es considerada una falta gravísima. Esto incluye la creación de perfiles, cuentas o grupos en redes sociales con el propósito de denigrar, falsificar cuentas, suplantar identidades o robar cuentas.	Amonestación y derivación a Convivencia Escolar Medida disciplinar Medida reparatoria Citación apoderado de Suspensión clases de Medida excepcional (artículo 84°)	Registro hoja de vida del estudiante Acta entrevista Acta medida disciplinar Ficha de derivación	Convivencia escolar Personal que evidencie la falta
Amenazar a un funcionario del establecimiento, dentro o fuera del establecimiento, directamente o a través de un tercero. Si el infractor es apoderado, éste no podrá	Derivar a Dirección Activación protocolo correspondiente Derivación a redes de apoyo Medida disciplinar	Acta entrevista Acta derivación Acta medida disciplinar	Dirección Personal que evidencie la falta. Convivencia Escolar

<p>ingresar al establecimiento. Además de las acciones legales que pudiera requerir la víctima.</p>	<p>Suspensión de clases Medida excepcional (artículo 84°)</p>		
<p>Agredir a un compañero, de forma física, verbal, psicológica o por medio de terceros incluidos medios digitales, audiovisuales o de comunicación.</p>	<p>Amonestación escrita y derivación a Convivencia Escolar. Medida disciplinar Suspensión de clases Medida reparatoria Diálogo formativo Medida excepcional (artículo 84°)</p>	<p>Acta entrevista Acta derivación Registro hoja de vida del estudiante Firma de compromiso</p>	<p>Director Profesor Jefe Convivencia escolar Personal que evidencie la falta</p>
<p>Agredir (en cualquiera de sus formas) a cualquier funcionario del establecimiento dentro del recinto escolar. Además, el funcionario deberá denunciar la agresión a carabineros de Chile.</p>	<p>Amonestación escrita y derivación a Convivencia Escolar Activación protocolo correspondiente Derivación red de apoyo externa Medida disciplinar Suspensión de clases Medida reparatoria Medida excepcional</p>	<p>Acta de derivación Registro en hoja de vida estudiante si correspondiere Acta de medida disciplinar aplicada</p>	<p>Director Convivencia escolar</p>

	(artículo 84°)		
Amenazar de muerte a uno o más miembros de la comunidad escolar de manera directa o indirecta utilizando cualquier medio de comunicación.	Derivación Dirección Medida disciplinar Suspensión de clases (arriesga expulsión por "Ley Aula Segura") Medida excepcional (artículo 84°) Derivación red externa Citación apoderado	Acta derivación Acta de medida disciplinar aplicada Registro en hoja de vida estudiante Acta entrevista	Director Convivencia escolar
Presentar conductas que atentan contra el pudor propio o de otras personas, entendiéndose por esto: Dirigirse a cualquier integrante de la comunidad educativa utilizando un vocabulario grosero y soez (uso de garabatos) o con apodosos y/o sobrenombres que hieran o afecten la calidad humana de la persona; destacar a través de gestos o apodosos algún defecto; hacer pública alguna información	Amonestación escrita y derivación a Convivencia Escolar Medida disciplinar Suspensión de clases Plan de apoyo Diálogo grupal formativo Citación apoderado Medida excepcional (artículo 84°)	Registro hoja de vida del estudiante Acciones plan de apoyo Actas entrevista Acta medida disciplinar Acta derivación	Director Convivencia escolar Personal que evidencie la falta

<p>confidencial o comentario respecto de alguna situación íntima de algún integrante de la comunidad educativa, información lograda a través de malas prácticas como por ejemplo la interceptación de vidas de comunicación.</p>			
<p>Manifiestar actitudes obscenas a terceros, faltando a la moral y las buenas costumbres, tales como: Gestos obscenos a terceros, tocar, fotografiar y/o mostrar partes íntimas propias o de compañeros/as, mostrar fotografías pornográficas a otros niños/as y jóvenes, escribir, publicar y mostrar a otros menores documentos o escritos con alto contenido pornográfico y sexualizado.</p>	<p>Amonestación escrita y derivación a Convivencia Escolar</p> <p>Dialogo formativo grupal</p> <p>Activación protocolo correspondiente</p> <p>Derivación a red externa</p> <p>Plan de apoyo</p> <p>Medida disciplinar</p> <p>Citación apoderado</p> <p>Suspensión de clases</p> <p>Medida excepcional (artículo 84°)</p>	<p>Registro hoja de vida del estudiante</p> <p>Acciones plan de apoyo</p> <p>Actas entrevista</p> <p>Acta medida disciplinar</p> <p>Acta derivación</p>	<p>Director</p> <p>Convivencia escolar</p> <p>Personal que evidencie la falta</p>

Ingresar, portar o distribuir material pornográfico o que atente contra la privacidad e integridad moral de	Amonestación escrita y derivación a Convivencia Escolar Medida disciplinar Citación	Registro hoja de vida del estudiante Actas entrevista Acta medida disciplinar	Director Convivencia escolar Personal que evidencie la
---	---	---	--

cualquier miembro de la comunidad educativa, a través de cualquier medio.	apoderado Suspensión de clases Medida excepcional (artículo 84°) Solicitud medida de protección.	Acta derivación	falta. Dupla psicosocial.
---	---	-----------------	----------------------------------

Alterar documentos oficiales del establecimiento; calificaciones, observaciones en los libros de clases, informes personales, etc.	Amonestación escrita Citación apoderado Medida disciplinar Medida reparatoria Suspensión de clases Medida excepcional (artículo 84°)	Registro hoja de vida del estudiante Actas entrevista Firma compromiso	Director UTP Convivencia escolar Personal que evidencie la falta
--	---	--	---

<p>Traficar o portar: drogas, alcohol, videos pornográficos o cualquier elemento ilegal.</p>	<p>Amonestación escrita y derivación a Dirección</p> <p>Activación protocolo correspondiente</p> <p>Derivación red externa Plan de apoyo</p> <p>Medida disciplinar (arriesga expulsión)</p> <p>Suspensión de clases</p> <p>Medida excepcional (artículo 84°)</p>	<p>Registro hoja de vida del estudiante</p> <p>Acciones plan de apoyo</p> <p>Actas entrevista</p> <p>Acta medida disciplinar</p> <p>Acta derivación</p>	<p>Director</p> <p>Convivencia Escolar</p> <p>Personal que evidencie la falta</p>
<p>Atentar contra el establecimiento en cualquier forma de vandalismo tales como: romper, dañar o rayar murallas, pizarras, bancos, sillas, vidrios, puertas, o cualquier otro elemento de la infraestructura del establecimiento.</p>	<p>Amonestación escrita y derivación a Convivencia Escolar</p> <p>Medida disciplinar (arriesga cancelación matrícula)</p> <p>Citación apoderado</p> <p>Medida reparatoria (El adulto responsable del menor deberá reparar, reemplazar, reponer o pagar el</p>	<p>Registro hoja de vida del estudiante</p> <p>Acta derivación</p> <p>Acta medida disciplinar</p> <p>Actas entrevista</p> <p>Firma compromiso</p>	<p>Personal que evidencie la falta</p>

	<p>daño material.)</p> <p>Suspensión de clases</p> <p>Medida excepcional (artículo 84°)</p>		
<p>Grabar a través de celulares u otros medios audiovisuales a cualquier miembro de la comunidad educativa, sin consentimiento previo.</p>	<p>Amonestación escrita y derivación a Convivencia Escolar</p> <p>Citación apoderado</p> <p>Dialogo formativo</p> <p>Medida disciplinar</p> <p>Registro hoja de vida del estudiante</p> <p>Actas entrevista</p> <p>Acta medida disciplinar</p> <p>Suspensión de clases</p> <p>Medida excepcional (artículo 84°)</p>	<p>Acta derivación</p>	<p>Director</p> <p>Personal que evidencie la falta.</p> <p>Convivencia Escolar</p>
<p>Violación de la privacidad de cualquier miembro de la comunidad educativa, a través de cualquier medio</p>	<p>Amonestación escrita y derivación a Convivencia Escolar</p> <p>Citación apoderado</p> <p>Derivación red externa (si correspondiere)</p>	<p>Registro hoja de vida del estudiante</p> <p>Acta derivación Acta entrevista</p> <p>Acta medida disciplinar</p>	<p>Personal que evidencie la falta</p>

	<p>Medida disciplinar</p> <p>Suspensión de clases</p> <p>Medida excepcional (artículo 84°)</p>		
<p>Fugarse del establecimiento o hacer abandono de este en jornada de clases.</p>	<p>Amonestación escrita y derivación a Convivencia Escolar</p> <p>Citación apoderado</p> <p>Medida disciplinar</p> <p>Suspensión de clases</p> <p>Medida excepcional (artículo 84°)</p> <p>Solicitud de medida de protección.</p>	<p>Registro hoja de vida del estudiante</p> <p>Acta derivación</p> <p>Acta entrevista</p> <p>Acta medida disciplinar</p>	<p>Director</p> <p>Convivencia Escolar</p> <p>Personal que evidencie la falta</p>

Hurtar o robar bienes del establecimiento.	<p>Amonestación escrita y derivación a Convivencia Escolar</p> <p>Activación protocolo correspondiente</p> <p>Citación apoderado</p> <p>Derivación red externa</p> <p>Medida disciplinar</p> <p>Suspensión de clases</p> <p>Medida</p>	<p>Registro hoja de vida del estudiante</p> <p>Acta derivación Acta entrevista</p> <p>Acta medida disciplinar</p> <p>Firma compromiso</p>	<p>Director Convivencia Escolar</p> <p>Personal que evidencie la falta</p>
--	--	---	--

	<p>reparatoria Plan apoyo</p> <p>Medida excepcional (artículo 84°)</p>		
--	--	--	--

<p>Introducir, ingerir o inducir al consumo de bebidas alcohólicas u otros elementos etílicos.</p>	<p>Amonestación escrita y derivación a Convivencia Escolar</p> <p>Citación apoderado</p> <p>Medida disciplinar</p> <p>Plan apoyo</p> <p>Dialogo formativo grupal</p> <p>Suspensión de clases</p> <p>Medida excepcional (artículo 84°)</p> <p>Derivación a OLN o informe a tribunales.</p>	<p>Registro hoja de vida del estudiante</p> <p>Acta derivación</p> <p>Acta entrevista</p> <p>Acta medida disciplinar</p> <p>Acciones plan apoyo</p>	<p>Director</p> <p>Convivencia Escolar</p> <p>Personal que evidencie la falta</p>
<p>Introducir, consumir o inducir al consumo de drogas o cualquier tipo de estupefaciente.; Fumar, inducir a fumar o vender cigarrillos o vaporizadores, con y sin nicotina, en el establecimiento o en su entorno legal. Ley 20.227 de 2007.</p>	<p>Amonestación escrita y derivación a Convivencia Escolar</p> <p>Activación protocolo correspondiente</p> <p>Citación apoderado</p> <p>Derivación red externa</p>	<p>Registro hoja de vida del estudiante</p> <p>Acta derivación</p> <p>Acta entrevista</p> <p>Acta medida disciplinar</p> <p>Acciones plan apoyo</p>	<p>Director</p> <p>Convivencia Escolar</p> <p>Personal que evidencie la falta</p>

	<p>Medida disciplinar</p> <p>Plan apoyo</p> <p>Dialogo formativo grupal y/o individual.</p> <p>Suspensión de clases</p> <p>Medida excepcional (artículo 84°)</p>		
<p>Ingresar, portar o manipular dentro o en las inmediaciones del establecimiento cualquier tipo de arma blanca o de fuego.</p>	<p>Amonestación escrita y derivación a Dirección</p> <p>Activación protocolo correspondiente</p> <p>Citación apoderado</p> <p>Derivación red externa</p> <p>Medida disciplinar (arriesga expulsión por “Ley Aula Segura”)</p> <p>Dialogo formativo grupal</p> <p>Suspensión de clases</p> <p>Medida excepcional (artículo 84°)</p> <p>Derivación a OLN o informe a tribunales.</p>	<p>Registro hoja de vida del estudiante</p> <p>Acta derivación</p> <p>Acta entrevista</p> <p>Acta medida disciplinar</p>	<p>Director</p> <p>Convivencia Escolar</p> <p>Personal que evidencie la falta</p>

<p>Faltar a clases sin autorización de los padres, saliendo del hogar y dirigiéndose a un lugar diferente del establecimiento.</p>	<p>Amonestación escrita y derivación a Convivencia Escolar (Dupla psicossocial)</p> <p>Citación apoderado</p> <p>Medida disciplinar</p> <p>Medida reparatoria</p> <p>Suspensión de clases</p> <p>Medida excepcional (artículo 84°)</p>	<p>Registro hoja de vida del estudiante</p> <p>Acta derivación Acta entrevista</p> <p>Acta medida disciplinar</p> <p>Firma compromiso</p>	<p>Profesor Jefe</p> <p>Convivencia escolar</p> <p>Dupla psicossocial</p>
<p>Quemar papeles, desodorantes u otros objetos en la sala de clases o cualquier otro lugar del establecimiento u otra acción que produzca daño a la salud de las personas.</p>	<p>Amonestación escrita y derivación a Convivencia Escolar</p> <p>Medida disciplinar</p> <p>Citación apoderado</p> <p>Medida reparatoria</p> <p>Suspensión de clases</p> <p>Medida excepcional (artículo 84°)</p> <p>Informes legales, denuncia y/o solicitud medida de protección.</p>	<p>Registro hoja de vida del estudiante</p> <p>Acta derivación Acta entrevista</p> <p>Acta medida disciplinar</p> <p>Firma compromiso</p>	<p>Director</p> <p>Convivencia Escolar</p> <p>Personal que evidencie la falta</p>
<p>A CONSIDERAR:</p>			

CUANDO EL APODERADO NO SE PRESENTA A LA CITACIÓN sea esta en forma escrita o telefónica, el establecimiento procederá a solicitar la visita domiciliaria por parte de Dupla Psicosocial, de manera de velar porque el apoderado tome conocimiento de la situación de su estudiante.

Artículo 92°:

El no acatamiento de las normas establecidas en este reglamento, implicará para el alumno del Colegio, una sanción acorde con la naturaleza de la o las faltas.

Artículo 93°:

Se comprende como falta toda conducta contraria a las expresadas en este reglamento, quedando determinados tres tipos de categorizaciones, a saber:

1.- Faltas leves: Se considerarán como faltas leves aquellas que no desestabilizan las actividades propias del grupo, del proceso de formación o del proceso pedagógico. No repetitivas, entendiéndose por reincidencia dos o más veces que ocurra dicha falta.

- a) Comer o beber en clases sin autorización.
- b) Lanzar objetos en clases que no produzcan lesión o perjuicio a las personas.
- c) Interrumpir el transcurso de la clase sin causa justificada.
- d) Incumplimiento de tareas o trabajos fuera de plazo.
- e) Presentarse a clases sin los materiales para su trabajo.
- f) Incumplimiento de las disposiciones relativas a la presentación personal y uso de uniforme.
- g) Impuntualidad en la hora de llegada al colegio y durante la jornada escolar.
- h) Escuchar música en clases.
- i) Almorzar en lugares no autorizados.
- j) Manipulación y uso de celular o cualquier otro dispositivo de comunicación móvil en clases sin autorización del profesor.
- k) Devolver fuera de plazo, libros, materiales, equipos, útiles y otros, solicitados por el colegio.
- l) Jugar juegos de salón durante el desarrollo de la clase.
- m) Utilizar elementos que perturben el normal desarrollo de la clase tales como: radios, juegos electrónicos, juguetes, celulares, mp3, mp4, iPod, pc portátil y otros elementos no considerados para el desarrollo de la clase.
- n) Vender productos.
- o) No traer firmadas las comunicaciones y no hacer uso diario de la agenda institucional.
- p) Presentarse sin justificativo médico o del apoderado luego de una inasistencia al colegio.
- q) Tomar actitudes de indiferencia en la clase como leer, estudiar otras asignaturas, hacer otras actividades, negándose a participar de las clases.

Las faltas consideradas leves tendrán este carácter siempre y cuando no se repitan con frecuencia. En caso de que suceda lo anteriormente expuesto, serán consideradas en la categoría de graves.

2.- Faltas graves: Son aquellas actitudes y/o comportamientos que atenten contra el funcionamiento de la Comunidad Educativa, sus bienes materiales y los procesos de aprendizaje de sus pares; conductas que pueden ser sostenidas en el tiempo o causen daños materiales de carácter permanente.

Estas conductas afectan los valores y principios del Colegio. Faltas como:

- a) Usar lenguaje con groserías, vulgar o despectivo, así como decir insultos a cualquier miembro de la comunidad
- b) Correr, gritar o causar ruidos molestos en hora de clases.
- c) Practicar juegos bruscos que atenten contra la integridad física.
- d) Rayar, pintar o destruir el mobiliario o murallas de la sala de clases o de cualquier lugar del colegio.
- e) Insistir en una conducta, después de tres llamados de atención por parte del profesor.
- f) Efectuar demostraciones de afecto, que sean reñidas con la moral y las buenas costumbres.
- g) Incumplimiento de una orden emanada de una autoridad del colegio.
- h) Actitudes desafiantes o despectivas hacia otro alumno(a) o cualquier integrante de la comunidad escolar.
- i) Ingresar sin autorización a espacios no destinados para los alumnos (as), como por ejemplo la sala de profesores, baños de profesores, etc.
- j) No respetar los valores, celebraciones y símbolos de la patria y del Colegio
- k) No rendir una evaluación estando presente en el colegio, sin justificación alguna.
- l) Desórdenes e interrupciones que atenten contra el normal desarrollo de un Acto Oficial del Colegio.
- m) Presentar documentación falsa de cualquier tipo para justificar inasistencias, ya sea certificados médicos u otros.
- n) Falta de honestidad en las evaluaciones (copia o ayuda a compañero).
- o) Grabar, fotografiar y/o difundir clases, personas, dependencias o documento del Colegio sin la debida autorización. De resultar alguna de las acciones anteriores agresiva u ofensiva para cualquier miembro de la comunidad educativa, esta acción se considerará gravísima.
- p) No cumplir una sanción, medida disciplinaria o pedagógica sin la justificación correspondiente.
- q) Rehusarse a responder una prueba, ya sea en forma individual o colectiva.
- r) Usar el teléfono en horas de clases
- s) Cualquier falta leve después de 3 reincidencias.

Las faltas consideradas graves tendrán este carácter siempre que no afecten gravemente la convivencia escolar o atenten contra la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa. En caso de que suceda lo anteriormente expuesto, serán consideradas en la categoría de gravísimas.

3.- Faltas gravísimas: Se considerarán todas aquellas actitudes y comportamientos que atenten gravemente contra la integridad física y/o psicológica de terceros. Faltas como:

- a) Asumir una actitud irrespetuosa y desafiante con cualquier persona que forme parte de la comunidad educativa de la Escuela Fernando Carvajal Pinto.
- b) Permanecer fuera de la sala de clases, sin autorización durante la jornada escolar (fuga interna).
- c) Abandonar el colegio sin autorización (fuga).
- d) Hostigamiento o agresión física o verbal hacia un alumno o funcionario del colegio, sea producida tanto dentro como fuera del establecimiento.
- e) Uso de elementos y servicios informáticos, ya sea dentro o fuera del establecimiento para actividades que atenten contra alguna persona del Colegio, nuestra institución o contra la moral y las buenas costumbres.
- f) Grabar o divulgar videos, audios, fotos, memes u otros tanto dentro y fuera del Colegio, de un alumno(a), grupos de alumnos(as) o profesores o profesionales de la educación a través de cualquier medio que pudiera menoscabar la imagen de cualquier persona de la institución escolar.
- g) Actos no verbales como gestos obscenos, silbidos, jadeos y cualquier sonido gutural, así como también el que pronuncie palabras, comentarios, insinuaciones o expresiones verbales de tipo sexual alusivas al cuerpo, al acto sexual, o que resulten humillantes, hostiles u ofensivas hacia cualquier miembro de la comunidad
- h) Promover disturbios o desmanes al interior del establecimiento escolar o en lugares donde se realicen actividades en las cuales se represente al Colegio.
- i) Dañar datos informáticos del Colegio mediante ataques cibernéticos.
- j) Adulterar, alterar o falsificar documentación oficial del Colegio.
- k) Portar, manipular, traficar, consumir y/o promover el consumo de cualquier tipo de droga, producida tanto dentro como fuera del establecimiento.
- l) Portar, manipular, traficar, consumir y/o promover el consumo de cualquier tipo de fármacos o estupefacientes que no estén recetados, producidos tanto dentro como fuera del establecimiento.
- m) Manipular, consumir y/o promover el consumo de cigarrillo, cigarrillo eléctrico, vaporizadores o sus similares al interior del establecimiento.
- n) Portar, manipular, traficar, consumir y/o promover el consumo de bebidas alcohólicas o energéticas en el interior del Colegio.
- o) Portar armas o hacer uso indebido de objetos que atenten contra la seguridad de las personas.
- p) Ocasionar deliberadamente destrozos en los bienes del colegio.

- q) Hurtar o robar pertenencias del Colegio o de cualquier integrante de la comunidad escolar.
- r) Lanzar objetos que puedan producir daños o perjuicio a una persona o infraestructura del establecimiento.
- s) Retener sin autorización materiales del colegio y/o esconder pertenencias de algún miembro de la comunidad educativa con riesgo de daño o pérdida.
- t) Realizar actos reñidos con la verdad y la honradez tales como: tomar el nombre de un profesor sin su consentimiento, mentir utilizando el nombre de alguno de los integrantes de la comunidad escolar del Colegio.
- u) Hacer bromas y asignar apodos que afecten, hieran o denigren a quienes van dirigidos.
- v) Sustraer documentación oficial del colegio, tales como: libros de clases, certificados, pruebas, etc.
- w) Participar en tomas o disturbios al interior del establecimiento educacional que interfieran el adecuado funcionamiento de este.
- x) Ingresar al Colegio sin autorización y favorecer el ingreso de terceros, con el fin de perturbar, el normal desarrollo de las actividades escolares.
- y) Utilizar o manipular material inflamable (encendedor, fósforos, bengalas, sopletes) y cualquier material explosivo.
- z) Cualquier otra conducta que revista tal grado de gravedad que afecte gravemente la convivencia escolar.
- aa) Cortar el pelo a algún compañero o compañera. ab) Dañar el vestuario escolar de sus compañeros. ac) Rayar y/o dibujar diseños o imágenes ofensivas y/u obscenas (grafitis) en el establecimiento
- ad) Vulnerar cerraduras.
- ae) Incitar y/o participar en peleas, riñas o cualquier forma de violencia, tanto dentro como fuera del establecimiento
- af) Participar en actos vandálicos tanto al interior como al exterior del establecimiento. ag) Cualquier acción constitutiva de delito de acuerdo a la ley vigente.

Las conductas y faltas tipificadas como gravísimas podrán conllevar la sanción de expulsión y cancelación de matrícula. De acuerdo con la Ley de Inclusión, N° 20.845 “las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente escritas en el Reglamento Interno del establecimiento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar”.

A su vez, en lo expuesto en la Ley N° 21.128 “Aula Segura”, 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 a la ley.

Las causales de expulsión y cancelación directa de matrícula son aquellas que afecten gravemente la convivencia escolar y que atenten contra la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Artículo 94°: Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de educación parvulario:

Para estudiantes del nivel de educación parvularia no procederá la aplicación de medidas disciplinarias de acuerdo a lo señalado en circular N° 860 de Superintendencia de Educación.

Artículo 95°: Las medidas disciplinarias que aplica este reglamento estarán dadas en relación con el tipo de falta cometida, precisadas en el artículo anterior y que se apegue al siguiente procedimiento:

1) Medida formativa por falta leve:

De cometer alguna falta leve, se citará al estudiante para establecer un compromiso escrito entre el profesor de asignatura y estudiante respecto a lo esperado. De ser necesario se citará al apoderado. El procedimiento será el siguiente:

- a) Amonestación verbal y entrevista de estudiante por parte de profesor de asignatura correspondiente registrando el suceso en la hoja de vida del estudiante.
- b) Firma de documento de compromiso de cambio y/o mejoramiento de conducta (académica y disciplinaria) por parte del estudiante, en conocimiento del apoderado.
- c) En el momento que el estudiante o el apoderado firme el conocimiento del compromiso de cambio de conducta, tanto las conductas inapropiadas como el referente de los compromisos asumidos por parte del apoderado y estudiante quedarán consignados en el libro de clases y/o hoja de vida o de entrevistas del estudiante.
- d) El profesor jefe realizará acompañamiento y seguimiento del cumplimiento del compromiso asumido por el estudiante.

2) Medidas formativas por faltas graves:

De cometer alguna falta grave, se citará al apoderado junto con el estudiante para establecer un compromiso escrito entre el colegio, familia y/o apoderado respecto a lo esperado del alumno. El procedimiento será el siguiente:

- a) Entrevista de estudiante y apoderado por parte de profesor de asignatura correspondiente.
- b) El Encargado de Convivencia Escolar derivará al estudiante hacia el especialista pertinente en la problemática que presente.
- c) El Encargado de Convivencia Escolar realizará el seguimiento pertinente mensual para evaluar la evolución de la conducta.

- d) Participación de talleres entregados por profesionales del establecimiento.
- e) No participación en ceremonias oficiales o de representación, a saber, actos cívicos, licenciatura, extraescolares u otras similares.
- f) El Encargado de Convivencia Escolar asignará al estudiante una medida formativa la cual se hará efectiva con una duración de una hora, por un máximo de 5 días corridos o intercalados. (Mediación Escolar, Centro de Aprendizaje, Programa de Valores, Programa de Medio Ambiente, Programa de Acción Social, Reforzamiento, entre otros). La asistencia del estudiante a dicha actividad tendrá un carácter obligatorio, previa autorización del apoderado.

Si el estudiante cometió nuevamente una falta grave, algún miembro del Equipo Directivo citarán al apoderado para presentar la situación y establecer compromisos entre el colegio y la familia bajo firma. Tanto las conductas inapropiadas como el refrendo de los compromisos asumidos por parte del apoderado y estudiante quedarán consignados en el libro de clases y/o registro de entrevistas de los docentes y equipo directivo. En caso de que el apoderado no se presente y no justifique su asistencia a entrevista se reagendará una nueva entrevista, recordando que es responsabilidad del apoderado cumplir con la asistencia a entrevista, si el apoderado por tercera vez no asiste se actuará conforme al artículo 26.

3) Medidas formativas y disciplinarias por faltas gravísimas:

De cometer alguna falta gravísima, se citará al apoderado junto con el estudiante para informar y notificar la medida. El procedimiento será el siguiente:

- a) El Director o la Encargada de Convivencia Escolar, citará al apoderado para informar la situación y se asignará al estudiante la condición de condicionalidad, pudiendo ésta ser simple o extrema. Se le informará al apoderado y estudiante de la posible cancelación de matrícula, en el caso de que no haya modificación de la conducta inapropiada.
- b) No participación en ceremonias oficiales o de representación, a saber, actos cívicos, licenciatura, extraescolares u otras similares.
- c) El Encargado de Convivencia Escolar asignará al estudiante una medida formativa la cual se hará efectiva con una duración de una hora, por un máximo de 5 días corridos o intercalados. (Mediación Escolar, Centro de Aprendizaje, Programa de Valores, Programa de Medio Ambiente, Programa de Acción Social, Reforzamiento, entre otros). La asistencia del estudiante a dicha actividad tendrá un carácter obligatorio, previa autorización del apoderado.
- d) Participación de talleres entregados por profesionales del establecimiento.

El Director del establecimiento asignará al estudiante la suspensión de clases como una medida de carácter excepcional, cuando el estudiante cometa una falta gravísima que así lo amerite y cuando el actuar del estudiante implique un riesgo y afecte la convivencia o a algún miembro de la comunidad educativa. La suspensión de clases será por un máximo de

5 días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período.

De hacerse efectiva la cancelación de matrícula, el Director se reserva el derecho de ejecutar acciones para facilitar el traslado del estudiante a otra institución de educación, preferentemente a una administrada por el Sostenedor.

Lo anterior queda sujeto a disponibilidad de vacantes existente en dichos establecimientos. Cabe señalar que el Director del Establecimiento tiene la facultad de suspender a un estudiante, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, ante cualquier agresión directa física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, además podrá cancelar en forma inmediata la matrícula del estudiante agresor. Ley de Violencia Escolar N° 20.536 / Ley N° 21.128 "Aula Segura". El Director, una vez que haya adoptado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de su aplicación a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento contemplado para este tipo de medidas.

Artículo 96°:

En relación con la tipología de las faltas y quiénes asumen la responsabilidad, se especifica que:

- a) Es responsabilidad de los profesores de asignatura la aplicación de sanciones y remediales frente a faltas tipificadas como leves.
- b) Es responsabilidad del profesor de asignatura, profesor jefe o de Coordinación de Convivencia Escolar la aplicación de las sanciones y remediales para faltas tipificadas como graves.
- c) Es responsabilidad de Dirección o Convivencia Escolar la aplicación de las sanciones y remediales para faltas tipificadas como gravísimas.

Artículo 97°:

La determinación de la tipificación de las faltas en las que queden los estudiantes las establecerá, de acuerdo con el mérito observado en el registro de las conductas tanto en el libro de clases como en los libros de entrevista de los docentes, o el Consejo de Convivencia Escolar o el Consejo de Profesores en reuniones interdisciplinarias.

Artículo 98°:

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, pueden involucrar al estudiante, padres apoderados o adulto responsable y corresponde a estrategias que el establecimiento proporciona al estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencia que le permitan

responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto.

En conformidad con el Decreto N.º 315, Art.º 8, del Ministerio de Educación, para los estudiantes de educación parvularia se adoptarán medidas pedagógicas o formativas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas. No se podrán aplicar medidas disciplinarias a los estudiantes de educación parvularia.

Las medidas formativas que el establecimiento pondrá en práctica serán de carácter obligatorio según el tiempo que se determine, con un máximo de 5 días y sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período. Estas serán aplicadas con relación a la falta cometida y al grado de culpabilidad, además de integrar a los padres, apoderados y grupo familiar en caso de que se requiera. Apoderados serán responsables de los traslados en caso de ser necesario.

Trabajo Comunitario	Apoyo a la mantención de espacio educativos y áreas verdes.
Mediación Escolar	Espacio de conversación y resolución de conflictos entre pares.
Centro de aprendizaje	Sesiones de apoyo integral por parte de equipo multidisciplinario
Programa de Valores	Participación en programa institucional de valores.
Programa de Medio Ambiente	Participación en trabajos prácticos de medio ambiente.
Programa de Acción Social	Visitas extraprogramáticas de carácter solidario y acción social.
Reforzamiento Académico	Asistencia a reforzamientos de asignaturas deficientes.
Trabajo familiar o Trabajo formativas-pedagógico	Aplicables a niños y niñas de Educación Parvularia.

Artículo 99º: De las medidas de reparación

Con el objetivo de reparar el daño causado, la persona que cometió una falta deberá realizar gestos o acciones, que permitan atenuar la situación generada a partir de la conducta en cuestión. En todas estas medidas se debe aplicar una estricta supervisión para que sean eficientes y dejar constancia en la hoja de observaciones del libro de clases y hoja de vida o entrevista del estudiante.

- a) Solicitud formal de disculpas privadas o públicas, pueden ser orales o escritas.
- b) Restituir un bien.
- c) otras acciones para reparar y restituir el daño causado.

Artículo 100°: Descripción de Medidas:

Entre otras y considerando desde un grado mínimo al máximo pueden ser:

- a) **Amonestación Verbal:** Es una conversación de carácter formativo pedagógico entre el estudiante y el docente y/o otro integrante del equipo directivo, tiene como objetivo la toma de conciencia y reflexión por parte del alumno frente a una falta leve cometida.
- b) **Registro en hoja de observaciones del libro de clases:** Es la constatación por escrito en la hoja de observaciones del libro de clases de la falta cometida por el estudiante, El registro puede ser realizado por el profesor(a) u otro integrante del equipo directivo cuando amerite la reiteración de una falta leve, falta grave o falta gravísima. El estudiante tiene el derecho de conocer la observación realizada en su hoja de vida, por lo cual el docente o directivo debe leerle el registro solicitando al estudiante que firme bajo esta anotación como evidencia de que tomó conocimiento. Si se niega a firmar se registra en la misma hoja.
- c) **Entrevista con el estudiante:** Es una medida formativa - pedagógica, que corresponde a un tiempo y espacio de reflexión formal entre el estudiante y el docente y/o algún integrante del equipo directivo, que tiene como objetivo conversar sobre la conducta del estudiante en sala de clase o fuera de ella.
- d) **Compromiso de cambio de conducta del estudiante:** Es una medida formativa que puede ser académico y/o disciplinario y corresponde a un compromiso personal del alumno en conocimiento del apoderado, dicho compromiso comprende un cambio y/o mejoramiento de la conducta del estudiante. Se aplica frente a faltas leves. Puede ser aplicada por Profesor Jefe o de Asignatura.
- e) **Entrevista con el apoderado:** Es una instancia de encuentro entre el docente y/o algún miembro del equipo directivo y el padre, madre y/o apoderado del estudiante, que tiene como finalidad conversar y llegar acuerdos sobre temáticas académicas y/o disciplinarias, puede conllevar la firma de compromisos escritos entre el colegio, familia y/o apoderado.
- f) **Compromiso escrito entre el colegio, familia y/o apoderado:** Es una medida formativa entre el colegio, familia y/o apoderado que se aplica frente a faltas graves donde se señala el comportamiento que se espera por parte del estudiante y el compromiso de la familia y/o apoderado para lograrlo. Es responsabilidad del profesor de asignatura, profesor jefe o de Coordinación de Convivencia Escolar la aplicación de las sanciones y remediales para faltas tipificadas como graves.
- g) **Condicionabilidad:** Es una medida disciplinaria que se aplica frente a faltas graves y/o gravísimas y corresponde a un compromiso de cambio de conductas y actitudes por parte del alumno en conocimiento del apoderado, debe definir metas y plazos para ello. La condicionabilidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado. Es responsabilidad de Dirección y/o Encargado de Convivencia Escolar, la aplicación de las sanciones y remediales para faltas tipificadas como graves y/o gravísimas.

- h) **Condicionabilidad Extrema:** Es una medida disciplinaria que se aplica frente a una falta gravísimas, esta medida es un compromiso de cambio de conducta y actitud del estudiante y su familia, debe definir metas y plazos para ello. La condicionabilidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado. Su incumplimiento, es decir, la no superación de la(s) condición(es) establecida(s) por el colegio y/o la reiteración de la(s) falta(s) será causal para la aplicación la medida disciplinaria siguiente, pudiendo ser esta la no renovación de matrícula para el año siguiente. Es responsabilidad de Dirección y/o Encargado de Convivencia Escolar, la aplicación de las sanciones y remediales para faltas tipificadas como gravísimas.
- i) **Cancelación de matrícula:** Es una medida disciplinaria que se aplica por incumplimiento de compromisos contraídos en sanciones anteriores y que no fueron cumplidos por parte del alumno y/o por sus padres y/o apoderados. Se aplica si durante el tiempo de vigencia de la Condicionabilidad Extrema, el estudiante comete una nueva falta grave y gravísima y/o hay reiteración de las faltas graves y gravísimas. Es responsabilidad de Dirección y/o Encargado de Convivencia Escolar, la aplicación de las sanciones y remediales para faltas tipificadas como gravísimas. Aplicada la cancelación de matrícula el apoderado podrá apelar a la medida en forma escrita en un plazo no superior a 5 días de corrido de la toma de conocimiento. El Director del colegio analizará los antecedentes entregados por el apoderado, y en un plazo de 5 días hábiles podrá ratificar o rectificar la medida, lo que será informado al apoderado mediante una carta por escrito.
- j) **Suspensión de clases:** Esta medida disciplinaria excepcional, cuando implique un riesgo y afecte la convivencia o a algún miembro de la comunidad educativa. La suspensión de clases será por un máximo de 5 días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período. Es responsabilidad de Dirección, Coordinación de Convivencia Escolar, Coordinación académica la aplicación de las sanciones y remediales para faltas tipificadas como gravísimas.

CAPITULO XII: ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTO DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS

Artículo 101°:

El establecimiento define como conductas destacadas, las cuales reforzarán el destacado cumplimiento de los valores y principios que pretende promover el establecimiento educacional a través de su proyecto educativo. Los reconocimientos que entrega el establecimiento tienen como objetivo generar instancias formales de incentivar el desarrollo de los estudiantes. Las conductas que se considerarán destacadas para aplicar estos reconocimientos serán:

- a) Reconocimiento verbal por parte del profesor de asignatura y/o jefe.
- b) Registro en hoja de vida por parte del profesor de asignatura y/o jefe.

- c) Reconocimiento escrito por parte del profesor de asignatura y/o jefe.
- d) Atención especial por mérito específico.
- e) Reconocimiento escrito por parte de la Dirección.
- f) Estímulo en acto de premiación mensual de valores.
- g) Estímulo en acto de premiación especial en el aula y espacios educativos.
- h) Estímulo en acto de premiación en Cuadro de Honor.
- i) En forma verbal, por parte del Director, profesor jefe, tutor o cualquier docente.
- j) Reconocimiento escrito, en el registro del alumno y/o al apoderado.
- k) Mención especial en cuadros de honor, actos, actividades o celebraciones del Colegio.
- l) Reconocimiento final en el acto de celebración de término del año escolar.
- m) Participación en actividades de reconocimiento de final de año (recreativas u otras diseñadas por el Colegio o Dirección de asuntos estudiantiles)

Estos reconocimientos se realizarán en forma semestral, al cierre de cada semestre.

Capítulo XIII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 102°: Consideraciones preliminares:

La finalidad del presente manual de convivencia es favorecer el aprendizaje de formas respetuosas de convivir entre las personas con distintas maneras de ser y pensar, como también favorecer la construcción de relaciones que promuevan una cultura democrática, participativa e inclusiva, en base a resolución de conflictos basados en el buen trato y la generación de climas propicios para el aprendizaje y la participación de todos, resguardando una convivencia libre de violencia y la integridad física, psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa.

Por tanto, de acuerdo a la Ley de Violencia Escolar se entenderá por buena convivencia escolar como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes, por lo que su cumplimiento constituye una responsabilidad de todos sus miembros y actores de la comunidad educativa sin excepción.

Artículo 103°: Política de Construcción de la Buena Convivencia

- a) El establecimiento educacional postula que la búsqueda y construcción de la buena convivencia, en el marco de la comunidad educativa, es un imperativo de primer orden, ya que ésta funciona como catalizador de los aprendizajes, facilitando el proceso de enseñanza. El vínculo afectivo entre docentes y estudiantes, la relación entre los estudiantes, las relaciones organizadas al interior del establecimiento basadas en el respeto y la capacidad de diálogo, permiten la mejor mediación y el aprendizaje de saberes contenidos en el currículum.

- b) Para el logro de una adecuada convivencia, es necesaria la construcción de un modo de operar que permita cumplir con los objetivos de la comunidad educativa. Esto implica establecer reglas básicas de funcionamiento y la asignación de roles complementarios a los distintos actores para que la comunidad alcance sus metas.
- c) El enfoque formativo es un proceso en el que se incentiva a los estudiantes progresivamente a compartir objetivos, a mirarse como parte de una comunidad, reconocer su rol, sus responsabilidades y el significado de éstas. Esta formación no puede ser concebida como un conjunto de sanciones que castigan la salida del marco normativo, sino como un proceso progresivo en el que los estudiantes van compartiendo objetivos e internalizando, apropiándose y practicando los roles que desempeñarán en marcos comunitarios más amplios y de los que se inician responsabilizándose en el colegio.
- d) Los valores que a su vez sustentan este proceso formativo con aquellos que han sido consagrados de manera central del Proyecto Educativo, nuestros valores se basan en el respeto, la solidaridad, la honestidad y el compromiso con los intereses de la comunidad educativa y la responsabilidad en el cumplimiento de deberes y obligaciones, con un espíritu participativo en todas las actividades que se desarrollan en la institución. Siendo así los referentes éticos a los que deben dirigirse todos los esfuerzos de formación que el establecimiento desarrolle en esta esfera.
- e) El objetivo último de la formación para una adecuada convivencia, es que los estudiantes alcancen un nivel de autonomía y formación personal que les permita actuar consciente y coherentemente, responsabilizándose de las consecuencias de sus actos. Este enfoque considera el desarrollo integral de los estudiantes en los campos cognitivo, afectivo, emocional, social y comunicacional, de responsabilidad social y de juicio ético.
- f) El establecimiento postula una formación basada en la educación permanente y coherente de sus valores, sobre la base de normas de funcionamiento y en la anticipación de consecuencias para promover el tipo de relaciones esperadas dentro de la institución.
- g) La convivencia se adecuará necesariamente a la etapa del desarrollo de los estudiantes, de manera que la internalización de normas y valores adquiera sentido y por consiguiente sea asimilable por ellos y se logre un compromiso con los principios y valores propios del Proyecto Educativo del Colegio.
- h) Los conflictos y las eventuales transgresiones de estos principios serán considerados faltas, pero a la vez, deberán ser abordados como oportunidades formativas en los diversos planos: ético, personal y social.
- i) La reflexión, el diálogo, la construcción de acuerdos y la resolución respetuosa y colaborativa de los conflictos, forman parte del proceso formativo en el establecimiento, que promueve la responsabilidad y el desarrollo de habilidades para la toma de decisiones, la autonomía, el responsabilizarse de los propios actos, asumir sus consecuencias y efectuar las reparaciones que sean pertinentes.

Artículo 104°: Conceptos relevantes

- a) **Comunidad Educativa:** Agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en este reglamento interno. La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedor.
- b) **Clima Escolar:** se entiende como la percepción que tienen los integrantes de la comunidad respecto a las relaciones interpersonales que existen en el contexto escolar y también del ambiente en el cual se producen esas interacciones.
- c) **Buen Trato:** se entiende como la necesidad de cuidado, protección, educación y respeto de niños y niñas, en su condición de sujetos de derechos.
- d) **Acoso escolar o Bullying:** De acuerdo a la Ley N° 20.536, en su artículo 16 b se señala que corresponde a “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.
- e) **Ciberacoso o cyberbullying:** La intimidación o humillación psicológica, hostigamiento, agresión, acoso y/o amenaza intencional que se produce entre pares; cometida con cierta regularidad o de forma continua, utilizando como medio las Tecnologías de la Información y la Comunicación. Si bien suele ocurrir dentro del ámbito escolar, no es exclusivo a éste. Comparte con el Bullying la intencionalidad, el desequilibrio de poder entre victimario y víctima, y la recurrencia.

Artículo 105°: DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA SOCIAL:

1. FALTAS:

Se consideran faltas las violaciones a las prohibiciones o el incumplimiento de los deberes u obligaciones señaladas en este Manual o las acciones que se consideran inapropiadas para la formación integral del estudiante. No se podrán imponer sanciones que comporten escarnio para el alumno o que de alguna manera afecten su dignidad personal.

Nadie podrá ser sometido a sanciones crueles, inhumanas o degradantes.

2. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA GRAVEDAD DE LAS FALTAS Y MEDIDAS A ADOPTAR:

Para determinar la levedad o gravedad de las faltas, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- 1.1. Nivel educacional a la que el alumno pertenece.
- 2.2.- Grado de culpabilidad.
- 1.2. Gravedad de perturbación de la actividad pedagógica que se esté desarrollando.
- 1.3. La falta de consideración para los compañeros, los docentes y demás personas.

- 1.4. La reiteración de la conducta o del comportamiento.
- 1.5. La representatividad que tenga el estudiante ante la comunidad educativa.
- 1.6. El efecto perturbador que la conducta genere en la comunidad educativa.
- 1.7. Las modalidades y circunstancias en que se comete la falta, que se apreciarán teniendo en cuenta:
- 1.8. El haber planeado y preparado el hecho.
- 1.9. El haber cometido la falta aprovechando la confianza depositada en el estudiante.
- 2.10. Los motivos determinantes del comportamiento.
- 2.11. Cuando la falta se realiza con intervención de varias personas.
- 2.12. La veracidad o falta de ésta una vez cometida la falta.
- 2.13. Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad física o psíquica de otras personas.

3. CRITERIOS PARA LA ATENUACIÓN O AGRAVAMIENTO DE LA SANCIÓN.

Para determinar la graduación de la sanción, se tendrá en cuenta los siguientes:

- 1.10. La edad, desarrollo psico-afectivo, mental, volitivo y sus circunstancias personales, familiares y sociales.
- 1.11. La confesión de la falta antes de la formulación de los cargos.
- 1.12. Resarcir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de que sea impuesta la sanción.
- 1.13. Conocimiento de que el acto es ilícito o no permitido por la moral.
- 1.14. El haber observado buen comportamiento anterior.
- 1.15. El haber obrado por motivos nobles o altruistas.
- 1.16. El haber sido inducido a cometer la falta por otra persona mayor en edad y/o madurez psico-afectiva.
- 1.17. Cometer falta en estado de alteración originada en circunstancias o condiciones de difícil prevención y gravedad extrema, que causan dolor físico o psíquico, debidamente comprobadas.

4. EL DEBIDO PROCESO Y DERECHO A DEFENSA.

El alumno que sea objeto de una acusación, tendrá derecho a que se le explique con claridad en qué consiste la presunta violación de prohibiciones o el supuesto incumplimiento de los deberes que se le imputan.

En este proceso, el alumno tiene derecho a:

- a) Que se escuche lo que tiene que decir al respecto.
- b) Se debe pedir que se practiquen pruebas.
- c) Solicitar la presencia del encargado de seguridad frente al procedimiento por faltas graves.

- d) Interponer los recursos establecidos en este Manual de acuerdo con los plazos estipulados.
- e) El alumno tendrá la oportunidad de conocer los cargos o acusaciones en su contra, de reconocer o no su validez y presentar sus descargos.
- f) En casos de faltas gravísimas, en los cuales la posible sanción sea el retiro definitivo del establecimiento, el alumno tendrá la oportunidad de presentarse y dirigirse a Dirección.
- g) En la solución de todos los conflictos se seguirá el debido proceso.

El debido Proceso. Para facilitar la resolución de un conflicto, el colegio velará porque ocurran las siguientes instancias:

PASO 1: Detección de la acción e informar. Ante algún hecho que pudiera considerarse falta o situación que contravenga lo señalado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, cualquier miembro de la comunidad educativa puede detectar dicha acción u omisión y está obligado a informar a Dirección y/o Coordinación de Convivencia Escolar en forma inmediata. Dependiendo de la gravedad de la situación y lo que establezca cada Reglamento de Convivencia Escolar, se debe informar por escrito, de modo de tomar las acciones pertinentes o activar el Protocolo que corresponda.

PASO 2: Inicio de la Investigación. La Notificación, significa comunicar al estudiante involucrado en un hecho que contraviene el RICE, el “inicio de un proceso de investigación” explicitando con claridad cuáles son esos hechos o acciones de las cuales se le acusa, que al respecto el establecimiento comenzará un proceso investigativo y por, sobre todo, informar en este acto cuáles son las posibles sanciones a las que se expone según el RICE e indicar de la inconveniencia de las acciones u omisiones.

Cuando se trata de faltas graves y gravísimas, la Notificación debe hacerse tanto al estudiante como a su apoderado, y debe hacerse por ESCRITO, indicándose en este acto que tienen el derecho a presentar Descargos ante lo que se acusa (incluyendo Pruebas), los cuales también deben ser presentados por escrito ante Dirección, según corresponda y teniendo como plazo máximo para su presentación 5 días hábiles.

En el caso de que la falta por la que se le investiga al estudiante pudiera implicar como sanción expulsión o cancelación de matrícula, se puede aplicar como medida cautelar la suspensión por un plazo de 5 a 10 hábiles desde el inicio de la investigación. El estudiante y su apoderado pueden solicitar la reconsideración de la medida cautelar en un plazo de 5 días hábiles.

Si el estudiante y/o su apoderado no asisten a la citación o se niegan a firmar el documento de notificación, el Coordinador de Convivencia Escolar, previa solicitud de Dirección, debe enviar dicha notificación mediante carta certificada por Correos de Chile al domicilio del apoderado que se encuentre registrado en la ficha matrícula, para lo cual deberán solicitar una planilla de envíos al Departamento de Convivencia Escolar de la Dirección de Educación Municipal, en caso de no tener acceso a correspondencia certificada se podrá reemplazar por correo electrónico donde se enviará la notificación al correo electrónico indicado por el

apoderado en la ficha de matrícula; al transcurrir 3 días hábiles se entienden por notificados el estudiante y su apoderado.

En el 4to día hábil inicia el plazo para que el estudiante presente sus descargos. En el caso de que la falta por la que se le investiga al estudiante pudiera implicar como sanción condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión se debe notificar del inicio de la investigación al Departamento de Convivencia Escolar.

PASO 3: Investigación. La investigación implica consultar a todos los actores de la comunidad educativa, que sean necesarios, con el objetivo de clarificar la situación que contraviene el RICE, mediante declaraciones o entrevistas, todo por escrito y debidamente firmado por quien lleva el proceso y por quien declaró, con fecha, membrete y todas las formalidades. Importante es señalar que al inicio de la investigación se debe confeccionar un expediente que contenga todas las diligencias realizadas, las pruebas que correspondan y específicamente, **informe de investigación, informes del contexto en que sucedieron los hechos realizado por convivencia escolar y se recomienda adjuntar todas las actas de intervención y de entrevista, que sean manejadas por profesores jefes, orientación, dirección u otro actor educativo.**

En el caso de que la falta por la que se realiza la investigación al estudiante sea grave o gravísima, se deben añadir los siguientes elementos para mayor precisión de lo sucedido:

- Relatos. (Si es que hubiere)
- Fotos/Videos (sean de los hechos o de lo ocurrido después para contextualizar) (Si es que hubiere)
- Hoja de vida.
- Ficha Matrícula.
- Informe de investigación.
- Vouchers en caso de que sea enviado por correos de Chile. Sumado

a esto y en caso de que corresponda:

- Informe de daños de infraestructura (según causal) • Declaraciones de alumnos escritas a manos, con sus iniciales.
- Informes o notas de prensa para contexto.
- Copia de denuncia.
- Transcripción de parte policial.

PASO 4: Descargos. El estudiante y su apoderado tienen derecho a ser oídos y a presentar sus descargos y pruebas refiriéndose al hecho que se acusa, argumentando y dando motivos o razones que se puedan considerar por la autoridad respectiva del establecimiento según sea el caso. Para las faltas graves y gravísimas estos descargos deben ser realizados por escrito (junto con sus medios de prueba) y presentados a Dirección según corresponda. Sumado a esto, el estudiante puede solicitar pruebas para que sean consideradas en la investigación, el responsable de la investigación deberá velar por el cumplimiento de esto

en caso de que corresponda. Para las faltas graves y gravísimas, se aplicará el plazo de 5 días hábiles para su presentación.

Vencido el plazo para presentar los descargos y si el estudiante y su apoderado no los hubieran presentados, el responsable de la investigación deberá adjuntar un certificado de no presentación de los descargos al expediente con fecha posterior al plazo vencido.

PASO 5: Término de la investigación. En esta etapa y una vez revisados los descargos (si los hubiera) por parte de la autoridad del establecimiento, se debe aplicar la sanción o dar sobreseimiento según corresponda, considerando el principio de proporcionalidad, igualdad ante la ley y el énfasis formativo. Por tanto, se procederá citando al estudiante y su apoderado, para informarles el resultado de la investigación, como también la aplicación de la sanción, y el derecho de apelar a la medida adoptada, si es que corresponde. En el caso de que el estudiante y/o su apoderado no asistan a la citación o se negaran a firmar el documento, el Coordinador de Convivencia Escolar previa solicitud de Dirección debe enviar dicha notificación mediante carta certificada por Correos de Chile al domicilio del apoderado que se encuentre registrado en la ficha matrícula, para lo cual deberán solicitar una planilla de envíos al Departamento de Convivencia Escolar de la Dirección de Educación Municipal; al transcurrir 3 días hábiles se entienden por notificados el estudiante y su apoderado, desde esa fecha se contarán los 15 hábiles para apelar a la sanción, si la hubiere. Por tanto, la sanción se notifica por escrito, Dirección debe dejar registro en la hoja de vida del estudiante, además de utilizar el formato de notificación, que debe formar parte del expediente de la investigación. En esta acta de notificación se debe indicar del derecho de solicitar la reconsideración de la sanción, en el caso de que ésta sea expulsión o cancelación de matrícula, el estudiante y su apoderado cuentan con un plazo de 15 días hábiles para presentarlo y cuando la sanción sea distinta según el plazo indicado por el RICE.

PASO 6: Reconsideración de la sanción. La reconsideración se produce toda vez que existe disconformidad con la sanción establecida para la falta manifiesta que contraviene el RICE y como resultado de la investigación. Para apelar, el apoderado debe hacerlo por escrito, y presentarlo al Director el cual debe entregar un certificado de presentación de reconsideración de la sanción. El plazo para solicitar la reconsideración será de 15 días hábiles en el caso de que la sanción sea expulsión o cancelación de matrícula, en el caso de que la sanción sea distinta, el plazo para dicha solicitud debe ser fijada en el RICE. Se debe notificar al apoderado por escrito la respuesta a su solicitud de la sanción dentro del plazo que establezca su RICE.

Cabe señalar que el paso de reconsideración no es obligatorio, y por tanto, si el alumno o apoderado no lo realiza, se debe dejar constancia de ello en el expediente, luego de transcurrido el plazo para ello, elaborando el certificado de no presentación de reconsideración de la sanción. Sin embargo, si no se establece tácitamente en el respectivo RICE, se debe interpretar que es así, ya que la doble instancia es un Derecho Fundamental del debido proceso.

Cuando la sanción aplicada, sea la Cancelación de Matrícula o la Expulsión, la Dirección del establecimiento deberá poner en conocimiento del Consejo de Profesores la carta de reconsideración del estudiante y/o apoderado. Este Consejo opera solo con carácter consultivo el cual manifestará su apoyo o rechazo a la medida. Lo manifestado por el Consejo de Profesores deberá ser informado por escrito a Dirección mediante un acta, quien posteriormente, anexará una copia de dicha acta al expediente, e informará al estudiante y su apoderado la respuesta definitiva a la reconsideración.

PASO 7: Aplicación de la sanción. Dirección, aplicará la sanción una vez que sea notificado el término de la investigación. Se considera firme la medida cuando se decida la solicitud de reconsideración de la sanción o vencido el plazo para presentar la misma. En cualquiera de los casos, ya sea que la medida sea modificada o no, la dirección debe dejar constancia en el libro de clases (hoja de vida del estudiante) de la aplicación de la medida.

DE LA PERMANENCIA EN EL COLEGIO

Artículo 106°: El alumno para conservar su vacante en el establecimiento, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Cumplir con las disposiciones académicas y administrativas establecidas en los reglamentos de convivencia y evaluación.
- b) Mantener una conducta acorde a las disposiciones disciplinarias establecidas por el colegio.

Artículo 107°: La no continuidad de los alumnos (cancelación de matrícula) en el Colegio quedará sujeta a:

- a) La repitencia por segunda vez en el mismo establecimiento.
- b) Infringir en una falta tipificada como gravísima dentro del reglamento de convivencia (cualquiera de ellas).

En caso de que el estudiante haya tenido expulsión y cancelación directa de matrícula por disciplina, no podrá repostular al establecimiento.

Artículo 108°: Aplicada la cancelación de matrícula el apoderado podrá apelar a la medida en forma escrita en un plazo no superior a 5 días de corrido de la toma de conocimiento. El Director del colegio analizará los antecedentes entregados por el apoderado, y en un plazo de 5 días hábiles podrá ratificar o rectificar la medida, lo que será informado al apoderado mediante una carta por escrito.

CAPÍTULO XIV: DE LOS CONDUCTOS REGULARES A SEGUIR.

Artículo 109°: En relación con los procedimientos a seguir ante cualquier situación que involucre a algún miembro de la comunidad educativa, se deben seguir los conductos regulares estipulados para cada caso.

1) Alumnos:

- a) Profesor de asignatura
- b) Profesor jefe
- c) Jefe de UTP (si es académico) o Coordinación de Convivencia Escolar (si es disciplinario) u Coordinadora PIE (si pertenece al programa).
- d) Director

2) Apoderados:

- e) Profesor de asignatura
- f) Profesor jefe
- g) Jefe de UTP (si es académico) o Coordinación de Convivencia Escolar (si es disciplinario) u Coordinadora PIE (si pertenece al programa).
- h) Director

3) Profesores:

- a) Jefe de UTP
- b) Director

4) Asistentes de la educación: a) Coordinador directo

b) Coordinadora del PIE (si corresponde al programa), Jefe de UTP o Coordinación de Convivencia Escolar. c) Director

CAPÍTULO XV: PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO.

Artículo 110°: El Comité de Convivencia Escolar y promoción del buen trato es una instancia dentro del colegio, la cual tiene como objetivo el:

- a) Procurar en todo momento el respeto por los derechos individuales de las personas y el bien de la comunidad educativa del Colegio Municipal.
- b) Diseñar, establecer y ejecutar planes de acción que estimulen y promuevan la sana convivencia y el buen trato entre todos los actores de la comunidad educativa.
- c) Establecer líneas de acción frente a la presencia de casos de hostigamiento y/o Bullying al interior del colegio, en cualquiera de sus manifestaciones.

El Comité sugerirá a Dirección qué medidas de las estipuladas en el presente reglamento se deben aplicar, en virtud de los antecedentes.

Artículo 111°: Será función del Equipo de Convivencia Escolar revisar las situaciones de conductas inapropiadas por parte de los estudiantes.

Así mismo, esta instancia podrá establecer, con apego a los registros, la condición de advertencia o compromiso, condicionalidad y extrema condicionalidad para un estudiante.

- a) Este Equipo de Convivencia Escolar será conformado por la Coordinadora de Convivencia Escolar, Dupla Psicosocial e inspector de patio.
- b) Sin desmedro de lo anterior, el Comité podrá incorporar a nuevos integrantes de entre los miembros de la Comunidad Educativa, de acuerdo con la situación que enfrente.
- c) El Equipo de Convivencia Escolar se reunirá un mínimo de cuatro veces en el año para establecer la situación disciplinaria de los estudiantes del establecimiento. Las decisiones de este equipo serán informadas a los apoderados por el profesor jefe en entrevista personal.
- d) El encargado del Equipo de Convivencia Escolar es la Coordinadora de Convivencia Escolar.

Artículo 112°: Del encargado de convivencia escolar: En cumplimiento a lo señalado en la Ley de Violencia Escolar N° 20.536, en su artículo único letra b) el establecimiento cuenta con un encargado de convivencia escolar, para quien se detalla a continuación las siguientes consideraciones:

Del nombramiento del encargado de convivencia escolar: el encargado de convivencia escolar debe contar con documento de nombramiento emitido por el sostenedor que indique la cantidad de horas destinadas para cumplir dicha función. Este documento debe estar disponible en el establecimiento para eventuales supervisiones.

Funciones del encargado de convivencia escolar: De acuerdo a la Política Nacional de Convivencia Escolar quien asume este rol debe cumplir con las siguientes funciones:

- a) Coordinar el Equipo de Convivencia Escolar
- b) Coordinar y monitorear el diseño e implementación del Plan de gestión de Convivencia Escolar y la actualización y revisión y actualización del Manual de Convivencia Escolar y protocolos que están en el Reglamento Interno.
- c) Implementar medidas que determine el Consejo escolar
- d) Informar de las actividades del Plan de gestión de Convivencia Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.
- e) Fortalecer y desarrollar estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
- f) Promover e informar los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).
- g) Promover la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
- h) Participar de reuniones de trabajo y coordinación equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
- i) Atender estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- j) Desarrollar junto al Plan de gestión de Convivencia Escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.

- k) Asistir a reuniones convocadas por Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, otros).
- l) Registrar las acciones realizadas por el Equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

Artículo 113°: Del equipo de convivencia escolar y sus funciones:

De acuerdo a la Política Nacional de Convivencia Escolar se plantea que “la convivencia no se aprende ni gestiona a puertas cerradas o cargo de un solo profesional. La convivencia se genera mediante dinámicas de relación entre distintos actores, situando a la colaboración como una condición fundamental para el logro de buenos modos de convivir... en función de objetivos comunes en torno a la convivencia... de esta manera el equipo debe realizar un trabajo reflexivo sistemático y colaborar en la operacionalización y proyección de los contenidos en sus instrumentos de gestión... es el Equipo de Convivencia Escolar quien moviliza y guía al resto de la comunidad hacia el aprendizaje de modos de convivir” .

De acuerdo con lo anterior el establecimiento ha definido que son parte del equipo de convivencia escolar los siguientes actores:

Profesionales de apoyo psicosocial, entiéndase psicólogo y Trabajador Social, para quienes plantea las siguientes funciones:

- a) Participar en el Equipo de Convivencia Escolar.
- b) Colaborar y monitorear en diseño e implementación del Plan de gestión de Convivencia Escolar.
- c) Colabora en la actualización y revisión de Manual de Convivencia Escolar y los protocolos que forman parte del Reglamento Interno.
- d) Acompañar y asesorar a docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la PNCE y el PEI.
- e) Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- f) Desarrolla junto al equipo de convivencia, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- g) Registra las acciones que realiza.

Artículo 114°: Plan de Gestión de Convivencia escolar:

Es una exigencia de la Ley N° 20.536 sobre violencia escolar, en donde se establece que su propósito es la promoción de la buena convivencia, los aprendizajes requeridos para ellos y la prevención de cualquier forma de violencia.

En su diseño debe contener objetivos, acciones y responsables, en concordancia con fases del PME y no como dos procesos separados identificando un ciclo de mejora a cuatro años y una fase anual otorgando prioridad a aquellos aspectos más deficitarios que se detectan en una instancia de diagnóstico.

Este documento se encuentra disponible en el establecimiento para efectos de eventual fiscalización.

Artículo 115°:

Para lograr sus objetivos, el Comité de Convivencia Escolar y Promoción del buen Trato funcionará de la siguiente manera:

- a) Será su preocupación el velar por el cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia del Colegio, y por el trabajo de los distintos profesionales que acompañan a los alumnos en el desarrollo de sus problemáticas particulares.
- b) Sesionará en forma ordinaria al menos cuatro veces en el año, calendarizando al inicio del período escolar las fechas de reunión. En todas ellas habrá un encargado que tomará nota de las reuniones, así como de los acuerdos alcanzados en las mismas. De estas sesiones saldrán propuestas de trabajo en cuanto a la promoción del buen trato al interior del colegio, las que serán presentadas a Dirección para su posterior ejecución.
- c) Sesionará extraordinariamente toda vez que algún caso de Acoso Escolar u otra situación grave lo amerite. En estas ocasiones no necesitará contar con la totalidad de sus integrantes. Podrá, en estas instancias, citar a los alumnos involucrados, acompañados siempre por sus respectivos apoderados.
- d) Informará por escrito a Dirección de los acuerdos que se alcancen en relación con los casos revisados.

Artículo 116°: Estrategias de prevención frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos:

De acuerdo a la Defensoría de la Niñez, se entenderá por situaciones de vulneración de derechos “cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no”.

Por tanto, se entiende que La Escuela Fernando Carvajal Pinto establece las siguientes estrategias de prevención:

- a) Gestionará capacitación para Equipo de convivencia y Docentes en materia de vulneración de derechos.
- b) Mantendrá contacto con redes de apoyo externas especialistas en esta materia, como OLN, Tribunal de Familia, Centros de salud, entre otras; en cuanto a información y derivación de situaciones que lo requieran.
- c) Intervención del Equipo de convivencia en reuniones de apoderados, talleres para padres y Charlas

Artículo 117°: Estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes:

Se entenderá que son situaciones de índole sexual “aquellas que implican la imposición a un niño, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, una imposición intencional basada en una relación de poder.

Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, seducción, intimidación, el engaño, la utilización de confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica”.

Por tanto, la Escuela Fernando Carvajal Pinto establece las siguientes estrategias de prevención:

- a) Gestionará capacitación para Equipo de convivencia y Docentes en materia de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que afecten contra la integridad de los estudiantes
- b) Mantendrá contacto con redes de apoyo externas especialistas en esta materia, como PRM, Tribunal de Familia, Fiscalía, entre otras; en cuanto a información y derivación de situaciones que lo requieran.
- c) Intervención del Equipo de convivencia en reuniones de apoderados, talleres para padres y Charlas externas

Artículo 118°: Estrategias de prevención para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento:

Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte, facilitación, intercambio y/o venta de dichas sustancias dentro del establecimiento o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participen los estudiantes.

El establecimiento aplicará las siguientes medidas de prevención ante este tema con la comunidad educativa, con el objetivo de establecer en los estudiantes el desarrollo de factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo:

- a) Gestionará capacitación para Estudiantes, en la materia
- b) Mantendrá contacto con redes de apoyo externas especialistas en esta materia, en cuanto a información y derivación de situaciones que lo requieran.
- c) Charlas con equipos de apoyo externos especializados y apoderados
- d) Aplicará material Continuo Preventivo del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA)

El artículo 12 de la ley 20.000. señala que, “Quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel, u otros abiertos al

público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales, a menos que le corresponda una sanción mayor por su participación en el hecho. El tribunal podrá, además, imponer las medidas de clausura a que hace referencia el artículo 7º”.

El artículo 1º de la misma ley, señala también que “Los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud, sin la debida autorización, serán castigados con presidio mayor en sus grados mínimo a medio y multa de cuarenta a cuatrocientas unidades tributarias mensuales. Si se tratare de otras drogas o sustancias de esta índole que no produzcan los efectos indicados en el inciso anterior, podrá rebajarse la pena hasta en un grado. Incurrir también en este delito, quienes tengan en su poder elementos, instrumentos, materiales o equipos comúnmente destinados a la elaboración, fabricación, preparación, transformación o extracción de las sustancias o drogas a que se refieren los incisos anteriores.”

El Artículo 13º, a su vez señala que “El funcionario público que, en razón de su cargo, tome conocimiento de alguno de los delitos contemplados en esta ley y omita denunciarlo al Ministerio Público, a los funcionarios de Carabineros de Chile o de la Policía de Investigaciones, o de Gendarmería en los casos de los delitos cometidos dentro de los recintos penitenciarios, o ante cualquier tribunal con competencia en lo criminal, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a cuatrocientas unidades tributarias mensuales.”

Artículo 119º: Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos:

Frente a los hechos que alteren la buena convivencia escolar, el establecimiento tiene estrategias para el resguardo de dicho bien jurídico como técnicas de resolución pacífica de conflictos entre las cuales se encuentra:

a) Mediación: es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas ajenas al conflicto ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para reestablecer 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. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en un conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

El Establecimiento implementará instancias de mediación con la intervención del orientador/a y psicólogo/a, o algún otro miembro del equipo de convivencia escolar

quienes cumplirán la función de mediador/a, como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Los estudiantes capacitados en mediación escolar resolverán conflictos de menor gravedad.

Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, deberán citar a las partes y, en su caso, a los padres, madres o apoderados/as del o la estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los y las estudiantes o sólo entre adultos.

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia escrita de esta circunstancia. Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

Quedará constancia de dicha resolución, en hojas de entrevista de estudiantes y apoderados a cargo de los profesionales responsables de la mediación.

b) 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 y 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 con 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.

El Establecimiento implementará instancias de arbitraje con la intervención del orientador/a y psicólogo/a, o algún otro miembro del equipo de convivencia escolar quienes cumplirán la función de árbitro como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, deberán citar a las partes y, en su caso, a los padres, madres o apoderados/as del o la estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los y las estudiantes o sólo entre adultos.

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia escrita de esta circunstancia.

Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto. Para poder realizar un arbitraje Quedará constancia de dicha resolución, en hojas de entrevista de estudiantes y apoderados a cargo de los profesionales responsables del arbitraje

c) **Negociación:** se realiza entre partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se 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 encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

En el caso se realizará con los estudiantes un proceso de negociación enseñándoles a resolver sus conflictos por medio del diálogo y formación personal. Estas negociaciones serán llevadas a cabo con la ayuda de sus profesor/a jefe o algún miembro del Equipo de Convivencia e incluso con estudiantes mediadores, llegando a acuerdos que permitan favorecer el desarrollo personal, quedará registro de esta negociación en una hoja de Registro de entrevista a cargo de la persona encargada.

Artículo 120°: Mediación a través de la Superintendencia de Educación:

Entendiendo que la mediación es un proceso que invita a las partes involucradas a dialogar y buscar en conjunto una solución al conflicto, reconstruyendo la relación de colaboración y confianza que debe existir entre la familia y el establecimiento, bajo los principios de voluntariedad, confidencialidad e imparcialidad de un mediador externo al conflicto.

El sentido de la mediación es que todos los involucrados puedan desarrollar aprendizajes y experiencias que permitan el compromiso empático con el proceso de formación y la continuidad de la trayectoria educacional de los estudiantes.

La Superintendencia de Educación, ofrece la mediación en los siguientes ámbitos:

- a) Necesidades específicas de los estudiantes en su trayectoria escolar.
- b) Dificultades de comunicación entre el establecimiento y la familia.
- c) Situaciones de conflicto que afectan la convivencia escolar.

Este apoyo es gratuito, es decir, sin costo para las partes y tanto madres, padres o apoderados o establecimientos pueden acceder presentando una solicitud de mediación, mediante tres formas:

- a) En oficinas regionales de atención de denuncias, cuyas direcciones se encuentran disponibles en la página web
- b) Vía web en la página de la Superintendencia de educación
- c) Vía telefónica llamando al +56232431000

Una vez ingresada la solicitud de mediación ambas partes (apoderado y establecimiento) deben aceptar voluntariamente este proceso, para así continuar con sesiones, que estarán

guiadas por un mediador especialmente capacitado en facilitar el diálogo entre las partes para que éstas puedan llegar a acuerdo.

Si las partes llegan a acuerdo se deja constancia en acta de mediación identificando los consensos y compromisos asumidos por cada una de las partes.

No es posible aplicar este proceso en las siguientes situaciones:

- a) Las de naturaleza técnico – pedagógicas, es decir, los conflictos en relación a la evaluación de aprendizajes, promoción, aplicación de planes y programas, entre otros de esta índole.
- b) Eventuales infracciones a la normativa educacional, como los requisitos para obtener el reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales; las normas que establecen los requisitos para impetrar el beneficio de la subvención escolar y las comprendidas en Resolución Exenta N° 25 de 2013 de la Superintendencia de Educación, que establece las facultades de la Superintendencia en materia de atención de denuncias.
- c) Conflictos o situaciones de incumplimiento laboral, de cualquier tipo o naturaleza o de relación entre algún docente, asistente de la educación u otro profesional respecto del establecimiento, o entre personas y profesionales que desempeñen en el mismo establecimiento.

Artículo 121°: Composición y funcionamiento del Consejo Escolar:

Cumpliendo con lo señalado en la Ley N° 19.979 del Ministerio de Educación, en su artículo 7° la Escuela Fernando Carvajal Pinto cuenta con un consejo escolar, presidido por el Director(a), sostenedor o representante designado por él, un docente elegido por los profesores del establecimiento, un representante de los asistentes de la educación elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por éstos, el presidente del centro de padres y apoderados, el presidente del centro de alumnos, encargado/a de convivencia escolar, Inspectoría, UTP, Coordinador/a PIE. Dicho consejo tiene carácter informativo, consultivo y propositivo, excepto, de acuerdo a artículo 7 de Decreto N° 24, que el sostenedor en la primera sesión de cada año, manifieste que otorgará facultades decisorias o resolutorias indicando los aspectos en los cuales procederá dicha facultad, lo cual deberá constar por escrito en acta.

El acta de la primera sesión, deberá ser enviada a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación en un plazo no superior a 10 días hábiles, por parte del sostenedor, como se señala en el artículo 9° del Decreto 24, como así también cualquier cambio que presente este consejo.

Este consejo escolar es una instancia de promoción de participación de todos los miembros de la comunidad escolar, tal como lo señala la Ley N°20.370 en su artículo 15, y tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto

educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias, como se menciona en el inciso segundo del mismo artículo.

De acuerdo al artículo 4° del Decreto 24, este consejo escolar será informado de a lo menos:

- a) Los logros de aprendizaje integral de los alumnos. El director del establecimiento debe informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados del SIMCE, los estándares de aprendizaje y los otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por el establecimiento. Asimismo, la Agencia de Calidad de la Educación informará a los padres y apoderados, y al Consejo Escolar la categoría en la que ha sido ordenado el establecimiento.
- b) Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional. Esta información será comunicada por el director en la primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita.
- c) De los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos. El Director pondrá a disposición del Consejo los resultados de las distintas etapas del proceso de selección, en su primera sesión luego de publicados los resultados de estos concursos.
- d) El sostenedor entregará, en la primera sesión de cada año, un informe del estado financiero del colegio, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias. El estado financiero contendrá la información de manera desagregada, según las formas y procedimientos que establezca la Superintendencia de Educación. Los sostenedores deberán mantener, por un período mínimo de cinco años, a disposición de la Superintendencia de Educación y de la comunidad educativa, a través del Consejo Escolar, el estado anual de resultados que dé cuenta de todos los ingresos y gastos del período.
- e) Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.
- f) Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

El mismo decreto indica en su artículo 5° que el Consejo escolar será consultado, a lo menos, en los siguientes temas:

- a) Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- b) De las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- c) Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el director al sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.

- d) Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- e) De la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.
- f) Cuando los contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento educacional, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo superen las 1.000 unidades tributarias mensuales, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

Respecto de las materias consultadas en las letras d) y e) del inciso precedente, el pronunciamiento del Consejo Escolar deberá ser respondido por escrito por el sostenedor o el director, en un plazo de treinta días. El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean competencia de otros órganos del establecimiento educacional. Será obligación del director remitir a los miembros del Consejo Escolar todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

En relación a las sesiones de dicho consejo, el artículo 6° menciona que cada Consejo Escolar deberá convocar al menos a cuatro sesiones al año y el quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros. Por tanto, la Escuela Fernando Carvajal Pinto planifica y realiza a lo menos, 4 sesiones durante cada año informando debidamente a sus integrantes por cualquier medio idóneo, siendo la primera dentro de los tres primeros meses del año, la cual se considera como constitutiva, como se menciona en el artículo 8° de Decreto 24.

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

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

De acuerdo al artículo 10 del Decreto 24, se establece que cada consejo deberá dictar un reglamento interno, el que resolverá, entre otros, los siguientes aspectos de funcionamiento:

- a) El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar;
- b) La forma de citación por parte del Director de los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias. En todo caso, las citaciones a sesiones

extraordinarias serán realizadas por el Director del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia.

- c) La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo.
- d) La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutivas
- e) Designación de un Secretario del Consejo y sus funciones, y
- f) Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo.

El reglamento de protocolo de Consejo Escolar se encuentra dentro de documento “protocolos 2023”.

Toda decisión que se tome en cualquier instancia donde participen miembros de la comunidad educativa (reuniones de estudiantes, apoderados, profesores, asistentes, etc.) deberá ser validada por el consejo escolar ya sea en reuniones ordinarias o extraordinarias. Si el consejo escolar aprueba la decisión tomada será un acuerdo que tendrá el mismo peso del reglamento interno, siempre que esta esté en armonía con lo que indica el mismo. Si el consejo no aprueba la decisión tomada se podrá volver a repetir el proceso.

CAPÍTULO XVI: REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ÉSTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS

Artículo 122°: De la existencia del centro de alumnos:

De acuerdo al Decreto N° 524 que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Estado, el cual establece lo siguiente:

Que los principios y valores que inspiran a la educación nacional exigen la existencia de organismos estudiantiles que constituyan un cauce de expresión y participación de las inquietudes y necesidades propias de la juventud; que es preciso promover desde las organizaciones estudiantiles el ejercicio de los derechos y deberes y el desarrollo de conductas de compromiso y de responsabilidad en los jóvenes frente a sus decisiones; que la unidad educativa y sus componentes constituyen el campo propicio para que el estudiante aprenda a vivir en y para la vida democrática. Este establecimiento cuenta con centro de alumnos de acuerdo a los procesos definidos en el mencionado Decreto, cumpliendo así con la normativa vigente.

Por tanto, se entiende que el Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional, que tiene como finalidad servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de

formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Las funciones del Centro de Alumnos, definidas en el Decreto N° 54 son las siguientes:

- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b) 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.
- c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
- d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
- e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- f) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- g) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.
- h) En lo relativo a la organización y funcionamiento del Centro de Alumnos el establecimiento ha elaborado un reglamento interno, de acuerdo a las consideraciones que menciona el decreto N° 524 y que se anexan al presente reglamento.

Para apoyar y asesorar el adecuado funcionamiento del Centro de alumnos, el establecimiento ha designado a un profesional, que puede ir rotando, quien tiene la función de coordinar las instancias de reunión entre directivos y centro de alumnos y asesorar a los estudiantes

Artículo 123°: De la existencia de centro de padres y apoderados: Considerando el Decreto N° 565 que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para establecimientos educacionales reconocidos oficialmente, se entiende que el centro de Padres es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional, para ello orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Tendrá como funciones:

- a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y en concordancia con ello, promover las acciones de estudio y

capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.

- b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideas educativas comunes, canalizando para ello las aptitudes, interés y capacidades personales de cada uno.
- c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponda desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos e ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- d) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzo y recursos para fortalecer el desarrollo integral del mismo.
- e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general, difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres, promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y cuando corresponda participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- f) 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.
- g) Mantener comunicación permanente con los niveles educativos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre los miembros, la información relativas a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para planear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres, relativas al proceso educativo y vida escolar.

La organización y funcionamiento del Centro de Padres consta en reglamento interno creado por ellos, de acuerdo a normativa vigente y el cual se anexa al presente reglamento.

El director del establecimiento o representante designado para ello participará en reuniones con Directorio del Centro de Padres como asesor del mismo. a un profesional del establecimiento, que puede ir rotando, quien tiene la función de coordinar las instancias de reunión entre directivos y centro de padres y asesorar a los apoderados

CAPÍTULO XVII: DE LA APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Artículo 124°: Aprobación, modificaciones y actualizaciones:

El establecimiento realiza un proceso participativo para actualizar el presente reglamento interno, al menos una vez al año de acuerdo a normativa existente, presentando ante el Consejo Escolar sus modificaciones y actualizaciones para su aprobación conforme a funcionamiento del mismo Consejo Escolar ya mencionado.

El Director del establecimiento es responsable de mantener actualizado el reglamento interno en página web de la comunidad escolar y una copia impresa disponible en el establecimiento.

Se entregará a los apoderados copia de Reglamento interno al momento de la matrícula.

Artículo 125°: Difusión:

El establecimiento educacional establece que mediante y con el propósito de mantener informados a los padres, apoderados/as y estudiantes, este Reglamento se envía una semana antes del momento de la matrícula en formato digital (WhatsApp o correo electrónico).

En la primera reunión de apoderados del curso, se deberá tratar y comentar los aspectos principales del reglamento, dejando constancia de ello. Y se entregará extracto de reglamento interno en formato papel.

En horario de Consejo de Curso y Orientación se dará a conocer el Reglamento, dejando constancia en el libro de clases.

En la formación de los lunes se comentará a lo menos un aspecto del Reglamento Interno, por parte de los profesores/as de turno.

Se difundirá con la comunidad educativa el presente reglamento y así garantizar que todos estén al tanto de su contenido.

ANEXOS 1

PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO (PISE)

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE SISMO

.-ACCIONES A REALIZAR ANTES DE LA EMERGENCIA.

- Reconocer y demarcar las zonas que son más seguras y las más peligrosas y/o riesgosas dentro del recinto escolar.
- Demarcar físicamente las zonas de seguridad del recinto escolar.
- Informar y si es posible corregir los posibles focos de peligro dentro del colegio, tanto de condiciones como acciones inseguras.
- Elaborar un plan de evacuación y/o escape de recintos.
- Difundir y/o dar a conocer el modelo de plan de evacuación y/o escape a todos los usuarios del recinto escolar.
- Ejercitar y practicar evacuaciones de recintos a lo menos una vez al mes.
- Monitorear permanentemente cada sector del recinto escolar para detectar y corregir preventivamente focos de peligro.
- Revisar permanentemente este plan para verificar que responde a las exigencias del momento.

.-ACCIONES A REALIZAR DURANTE LA EMERGENCIA PROTOCOLO

Producida la emergencia (fuerte temblor, amago de incendio, escape químico, u otro) la persona más cercana a la campana hará sonar fuertemente esta alarma de manera continua y persistente.

Cada docente que en ese instante se encuentra en clases, hará salir de la sala a los alumnos(as) a su cargo, siendo el profesor(a) el último (a) en abandonar la sala de clases, llevando el libro de clases; todos se dirigirán hacia la zona de seguridad más cercana. Si la emergencia fuese un fuerte temblor y, en el caso de los cursos que ocupan salas en el segundo piso, oída la alarma se ubicarán rápidamente en el piso de la sala con la cabeza bajo la mesa, luego a la orden del docente evacuarán la sala dirigiéndose a la zona de seguridad más cercana.

La manera de evacuar los recintos es: en orden, caminando rápido, sin llevar nada en las manos (a excepción de los docentes que llevan el libro de clases) y en completo silencio.

Dependiendo del lugar y recinto en que se encuentre el curso, los alumnos(as) y personal deben dirigirse SIEMPRE a la zona de seguridad más cercana.

Si la emergencia fuese específicamente INCENDIO al interior del recinto escolar, la evacuación del alumnado y personal será inmediatamente hacia la calle, resguardando que todos queden ubicados en la vereda; todo esto con el objeto de despejar el espacio para que puedan trabajar los carros de emergencia de bomberos. En este caso la alarma también será un toque de campana continuo y persistente acompañado con instrucciones por altavoz.

.-ACCIONES A REALIZAR DESPUÉS DE LA EMERGENCIA.

Informar al alumnado de la emergencia ocurrida, estimularlos y motivarlos respecto de lo bien que se comportaron, todo esto con el objetivo de calmar los posibles síntomas de angustia. _ Volver a la rutina escolar a fin de disminuir y calmar los posibles estados ansiosos.

Registrar en el libro de firmas la emergencia ocurrida y el ejercicio de evacuación realizado.

Revisar y analizar los registros estampados e identificar las condiciones y acciones inseguras que de ellas se deriven con el objeto de realizar acciones.

Si la emergencia fuese un DERRAME QUÍMICO específicamente en el sector de entrada al colegio, la alarma será un toque de timbre continuo y persistente. En este caso los alumnos(as) deberán ser ubicados (encerrados), transitoriamente, en salas y/o talleres que se encuentran al otro extremo del derrame, es decir, biblioteca, sala computación, sala quinto y séptimo año, sala diferencial, casa de los abuelitos, a fin de que no queden expuestos al aire libre; todo esto mientras se espera rescate.

Específicamente en este caso las zonas de seguridad serán las siguientes: octavo año deberá dirigirse rápidamente a la sala de quinto año, sexto año deberá dirigirse rápidamente a la sala del séptimo año; jardín, pre-kínder y kínder y cuarto año deberán dirigirse rápidamente a la sala de computación. El segundo, primero y tercer año deberán dirigirse rápidamente a la biblioteca del colegio.

Luego contrastar rápidamente la lista de asistencia de alumnos con el número de jóvenes y niños que están en la zona de seguridad.

.-DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)

La Escuela Básica Municipal Fernando Carvajal Pinto, está ubicada en la localidad rural de Cerrillos de la comuna de Curacaví, a una distancia de catorce (14) kilómetros del área urbana de la comuna, específicamente en la Ruta G N° 68, a la altura del kilómetro 33 de esta vía, que también se conoce con el nombre del “antiguo camino Santiago Valparaíso por la vía de la Cuesta Barriga.

La escuela se ubica a orillas de esta ruta descrita la que se utiliza como vía para el transporte de cargas peligrosas (productos tóxicos y venenosos, cargas explosivas, cargas corrosivas, entre otras) y, también para transportar cargas sobredimensionadas, es decir, cargas que exceden los tamaños y los pesos permitidos y que NO pueden transitar por el Túnel Lo Prado. Las unidades de emergencia más cercanas al establecimiento educacional es: CESCOF del Hospital de Curacaví, ubicada a doscientos

(200) metros aproximadamente del recinto escolar y, el cuartel de la Segunda Compañía de Bomberos de la localidad de Pataguilla de Curacaví, unidad bomberil que se encuentra a nueve (9) kilómetros aproximadamente de este recinto educacional.

.- ALERTA

(La alerta es un estado de vigilancia y atención. Indica mantenerse atento.) **¿Cuál será la alerta?**

La Alerta Interna: Todo integrante de la comunidad educativa que detecte alguna acción insegura u/o una condición insegura al interior del establecimiento educacional o en sus inmediaciones deberá informar rápidamente al equipo de gestión a efecto de que pueda evaluarse una respuesta oportuna.

La Alerta Externa: Será entregada únicamente por alguna de las siguientes instituciones: Municipalidad de Curacaví, Carabineros y Bomberos.

¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?

Revisión diaria de todo el recinto escolar por parte de algún integrante del Equipo directivo o del funcionario a quién se le encomiende esta tarea para verificar las condiciones de seguridad de la infraestructura escolar.

Verificación del óptimo estado de los medios de comunicación con que cuenta la Escuela Fernando Carvajal Pinto (vía teléfono, vía radio comunicación, vía internet, entre otros).

.- ALARMA

La alarma es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo.

¿Cuál será la alarma?

En caso de fuerte sismo, amago de incendio, escape químico u otro.- La campana se hará repicar de manera continua y persistente.

¿Cuándo se activa la alarma?

Ante cualquier sismo perceptible.

Ante cualquier amago de incendio, NO importando la dimensión y/o tamaño de este.

Ante cualquier accidente de vehículo de transporte de carga ocurrido en la ruta G Nº 68 y dentro de un espacio cercano a los (500) quinientos metros, aproximadamente, de la Escuela.

¿Quién dará la alarma?

La persona (funcionario(a) de la Escuela) que se encuentre a la distancia más cercana a la campana.

.- COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN.

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma.

En caso de sismo perceptible, los estudiantes, docentes, asistentes de la educación y/o apoderados que se encuentren en la Escuela, se dirigirán a las zonas de seguridad **más cercanas** al lugar en que se encuentran.

En caso de amago de incendio, los docentes y los asistentes de la educación procederán a acompañar a TODOS los estudiantes afuera del recinto escolar, hacia la vereda de la calle, en donde se ubicarán en orden y bajo la vigilancia constante y permanente del personal de la Escuela. Esto permitirá el ingreso de los vehículos de emergencias y que puedan operar sin riesgos para terceros (los espectadores).

En caso de explosivos o derrame de sustancias peligrosas.- todo el personal del establecimiento junto a todos los estudiantes, apoderados y visitas que se encuentren en la Escuela, procederán a encerrarse en los diferentes recintos que se encuentran en el fondo del recinto escolar, sector poniente del colegio, hasta que los servicios de emergencia públicos vayan en su rescate.

.-LUGAR DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Las reuniones de planificación, coordinación y evaluación que debe realizar el Comité de Seguridad Escolar se realizarán en la sala de biblioteca de la Escuela Fernando Carvajal Pinto, a lo menos dos (2) veces al año.

.- ACCIONES POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA Situación de Emergencia por

Fuerte Sismo:

El personal de la Escuela más cercano al dispositivo de alarma (campana) comenzará a hacer repicar la campana de manera rápida, fuerte y de manera sostenida, por un período de tiempo de treinta (30) segundos aproximadamente; luego hará sonar la campana de manera más pausada por un período de quince (15) segundos aproximadamente, para finalmente hacer silencio.

El sonido que emite el primer repique de la alarma (campana) será para que los estudiantes, personal, apoderados y visitas que se encuentran en el primer piso se dirijan rápidamente a las zonas de seguridad más cercanas que están establecidas y demarcadas. En el caso de los estudiantes, personal, apoderados y visitas que se encuentran en las salas y laboratorio del segundo piso protejan la cabeza bajo las mesas.

El sonido que emite el segundo repique de la alarma (campana), más pausado y menos insistente, será para que los estudiantes, personal, apoderados y visitas que se encuentran en el segundo piso abandonen estos recintos; bajarán las escaleras rápidamente y en silencio y se dirigirán a las zonas de seguridad más cercanas ya establecidas y demarcadas.

Situación de Emergencia por Amago de Incendio:

El personal de la Escuela más cercano al dispositivo de alarma (campana) comenzará a hacer repicar la campana de manera rápida, fuerte y de manera sostenida.

El sonido que emite este repique de la alarma (campana) será para que los estudiantes, personal, apoderados y visitas que se encuentran tanto en el primer piso como en el segundo piso del establecimiento se dirijan rápidamente a la zona de seguridad que esta vez será la vereda de entrada al recinto escolar, manteniendo siempre despejado el portón de entrada al colegio el cual está diseñado para vehículos de gran tamaño por el cual ingresarán los vehículos de emergencia. En todo caso, el repique en este caso será rápido, constante e insistente y se extenderá por un largo tiempo.

Situación de Emergencia por Derrame de Productos Tóxicos, Corrosivos y/o Explosivos:

El personal de la Escuela más cercano a los dispositivos de alarma (campana y timbre) comenzará a hacer repicar la campana y al mismo tiempo el timbre, de manera constante y por un largo tiempo.

El sonido que emite la campana junto al timbre será para que los estudiantes, personal, apoderados y visitas que se encuentran en el colegio se dirijan rápidamente y en silencio hacia la sala del quinto año, laboratorio de ciencias, biblioteca, sala PIE, sede de los abuelitos, bodega de deportes y sala de música, que son las zonas de seguridad establecidas para estos casos y, se encierren o confinen allí hasta que los servicios de emergencia procedan al rescate.

.- POSIBLE DAÑO.

En el caso de Sismos:

Daño grave a la integridad física de los estudiantes, personal, apoderados y visitas que se encuentren durante este tipo de emergencia dentro del recinto escolar.

En el caso de Incendio:

Daño grave a la integridad física y salud de los estudiantes, personal, apoderados y visitas que se encuentren durante este tipo emergencia dentro del recinto escolar.

En el caso de Derrame de Sustancias Peligrosas, Corrosivas y/o Explosivas:

Daño grave a la integridad física, la salud y con un alto riesgo de fatalidad a los que eventualmente se pueden ver expuestos los estudiantes, personal, apoderados y visitas que se encuentren durante este tipo emergencia dentro del recinto escolar.

ACCIONES A REALIZAR

En el caso de Sismos Fuertes:

Evacuar todos los recintos del colegio y ubicar en las zonas de seguridad habilitadas dentro del establecimiento a todos los estudiantes, personal, apoderados y visitas que se encuentren en la Escuela durante esta emergencia.

Informar a la Municipalidad ya sea por vía telefónica o por vía radial, la situación de la población escolar evacuada.

En el caso de Amago de Incendios:

Evacuar todos los recintos del colegio y ubicar en la zona de seguridad que se determinó en la vereda de entrada al establecimiento a todos los estudiantes, personal, apoderados y visitas que se encuentren en la Escuela durante esta emergencia.

Transmitir vía telefónica, la alarma de incendio a Bomberos de Curacaví y, de igual manera, informar a la Municipalidad de lo sucedido y de la condición en que se encuentra la población escolar evacuada.

En el caso de Derrame de Sustancias Peligrosas, Corrosivas y/o Explosivas:

Confinar en la sala del quinto año, en el laboratorio de ciencias, en la biblioteca, en la sala PIE, en la sede de los abuelitos, en la bodega de deportes y en la sala de música, que son las zonas de seguridad establecidas para estos casos, a todos los estudiantes, personal, apoderados y visitas que se encuentren en la Escuela durante esta emergencia.

Transmitir vía telefónica, la alarma de emergencia a Bomberos de Curacaví, Carabineros y Municipalidad, informando de lo sucedido y de la condición en que se encuentra la población escolar evacuada

SALIDAS PEDAGÓGICAS Y SALIDA A CAMPAMENTO

Este reglamento tiene por objetivo normar las Salidas Pedagógicas que se realizarán en el transcurso de la formación de los estudiantes de Prekínder a octavo básico. Las salidas a terreno dependerán de las necesidades establecidas por el currículum nacional del

semestre por cada asignatura, deberá estar contemplada dentro de la planificación curricular, exceptuando aquellas, que sean emergentes.

La Unidad Técnica es quien aprueba las salidas a terreno mediante previa autorización de la Dirección, a través de una solicitud de Salidas Pedagógicas. Él o la docente, entregarán una guía de trabajo investigativo que desarrollarán los alumnos/as y que forma parte de la evaluación del desarrollo de la actividad.

El o la Docente a cargo, llenará la solicitud de Salidas Pedagógicas, señalando:

- Profesor responsable Asistente/s de Educación
- Apoderados (si los hubiera), acompañantes Curso(s)
- Número de estudiantes
- Día, Lugar, horario de salida y llegada Objetivos de salidas
- Medios de transportes.

Este formulario será entregado a la Unidad Técnica, 15 días hábiles de anticipación, quién lo remitirá a Dirección, para su aprobación.

Para las Salidas Pedagógicas, se podrá contratar los servicios de Buses, debiendo cumplirse con la capacidad máxima autorizada y adjuntando todos los antecedentes del Chofer y del Bus, según Ley 20.529.

El o la Docente a cargo enviará la autorización de salida, la que deberá ser firmada por el apoderado y devuelta a la escuela. El alumno(a) que no tenga dicha autorización, no podrá salir del establecimiento.

Será fundamental garantizar y mantener las fechas de Salidas planificadas. En el caso de que algún Docente no pudiese asistir, designará un Docente reemplazante (si lo hubiera) previa conversación con la Unidad Técnica, a fin de no suspender la salida programada.

Frente a situaciones de fuerza mayor, si existe un cambio de fecha de una Salida Pedagógica, el Docente informará oportunamente a los estudiantes los motivos de suspensión y se designará una nueva fecha, en conjunto con la Unidad Técnica.

Para las Salidas Pedagógicas, los alumnos saldrán del establecimiento y retornarán a él. El Docente a cargo, deberá dejar un número de teléfono o celular de contacto.

Todos los alumnos que sufren algún accidente de trayecto o durante una salida a terreno, se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S N° 313. Al igual, el o los Docentes o Funcionarios del Colegio acompañantes de los alumnos, deberán informar si sufren algún accidente, durante el desarrollo de la actividad.

De sufrir un accidente, el alumno debe ser trasladado al Servicio de Salud Público más cercano, donde indicara las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el

Seguro Escolar. Si el alumno al momento de sufrir el accidente no contara con la declaración individual de accidente escolar, el alumno o quien el determine, deberá concurrir al establecimiento, dentro de las siguientes 24 Hrs. De ocurrido el accidente, para que esta sea entregada y pueda presentarla en el Servicio de Salud Publico en que fue atendido.

Los alumnos usaran su uniforme o buzo según lo indique el o la Docente a cargo. Junto a lo anterior, velar por la presentación personal de los estudiantes. Los estudiantes. que participen de la salida a terreno se encuentran bajo la normativa del Reglamento de Convivencia Escolar, el que será aplicado frente a cualquier situación de indisciplina.

En caso de que, en una o más Salidas Pedagógicas o extra programáticas de un determinado curso y/o estudiante, se manifieste comportamiento que atente contra las normas de disciplina establecidas en el Manual de Convivencia, se aplicará la sanción de prohibición de futuras salidas.

El Docente a cargo después de realizada la Salida Pedagógica remitirá a Unidad Técnica y Director(a) trabajos que sean realizados que den muestra de los aprendizajes obtenidos o reforzados en dicha salida, siendo estos en la asignatura del currículum más pertinente

Existirá un formato único para las autorizaciones de los apoderados, para actividades fuera del establecimiento.

El Director debe informar a Dirección Provincial, curso, día y hora de la salida, a lo menos con 10 días de anticipación para su aprobación.

Planificación de la salida pedagógica coherente con el currículum alineadas interdisciplinariamente.

Según nivel el docente a cargo podrá solicitar apoyo por parte de los padres para acompañar la salida pedagógica.

La gestión del transporte de la salida pedagógica se realiza con buses de la municipalidad o se contratará vía SEP

De la asistencia a las salidas pedagógicas, contarán como asistencia regular registrada en el libro de clases antes de la salida, por lo que cualquier inasistencia deberá ser debidamente justificada al día siguiente por el apoderado.

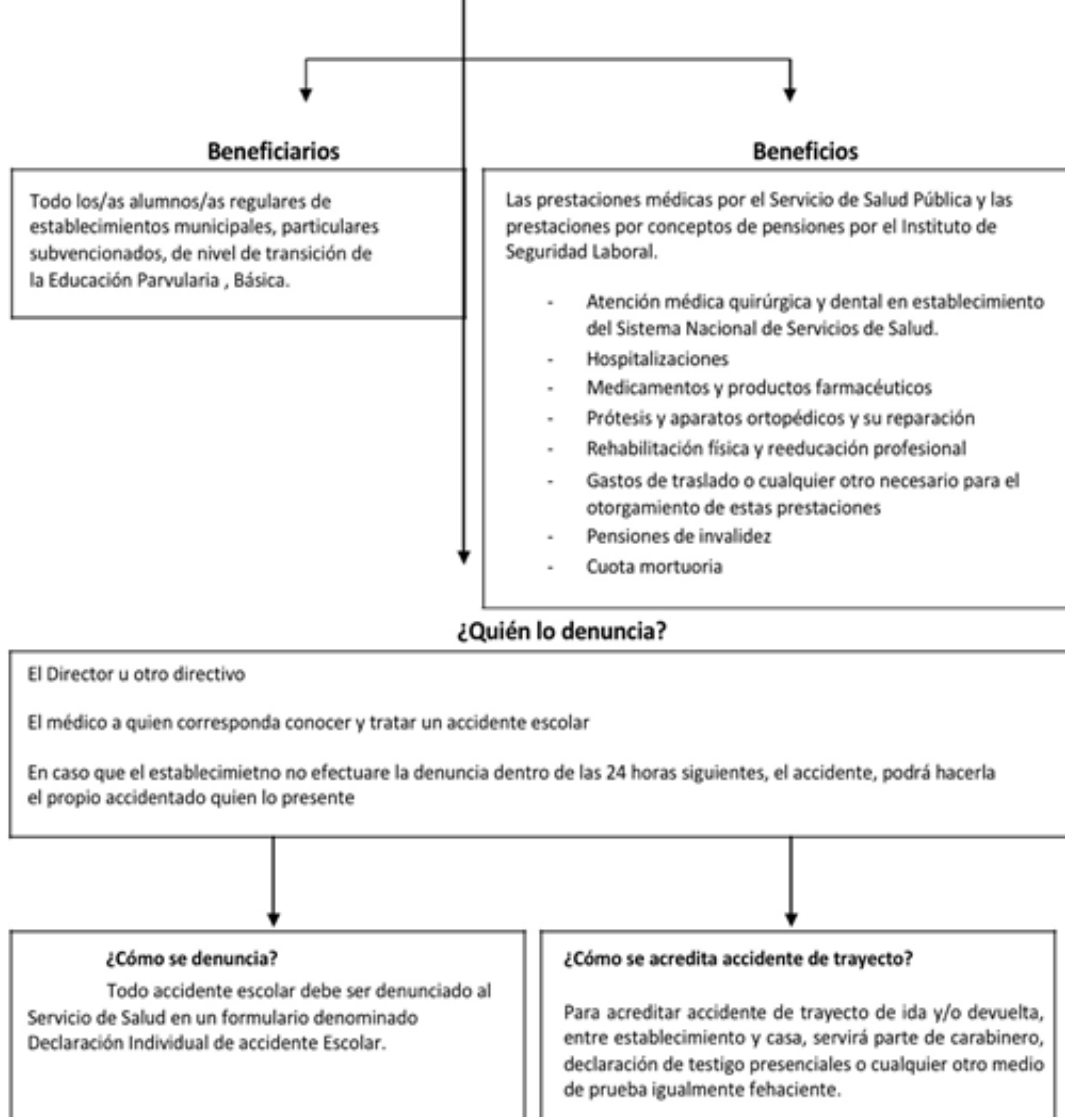
Todos los estudiantes quedan protegidos por la ley de accidentes escolares (dec.313). En caso de accidente escolar en el periodo de la salida pedagógica el profesor a cargo debe informar al establecimiento y al apoderado de inmediato para gestionar la atención correspondiente

En caso de accidente múltiple o individual, el profesor acompañante deberá dar aviso de inmediato a la secretaria de la escuela quien a su vez informará al Director, el que instruirá para dar aviso a los apoderados y el traslado al lugar.

PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN

“PROTOCOLO DE ACCIDENTES”

- En caso de accidente leve el docente que esté con el estudiante en ese periodo de clases (si el accidente ocurre en clases) o el docente jefe (en caso de ser en recreo, salida o entrada del estudiante), deberá comunicar por escrito al apoderado del incidente y los procedimientos adoptados. Se brindará a los estudiantes atención básica acorde al incidente, no suministrando medicamento alguno.
- En caso de que el accidente revista mediana gravedad o gravedad, se realizará el contacto telefónico al hogar, indicando al apoderado que el estudiante será derivado al Hospital de Curacaví y que se requiere de su asistencia para dar mayores antecedentes de salud de su hijo.
- El establecimiento se preocupará del traslado del estudiante al centro asistencial correspondiente con su respectivo formulario denominado Declaración Individual de Accidente Escolar, emitido por el Instituto de Seguridad Laboral (ISL), llamando al apoderado para que este tome conocimiento y se apersona en el centro asistencial
- Los padres, madres y apoderados deben conservar la copia de la denuncia del accidente escolar y toda la documentación médica para eventuales futuras atenciones. El Seguro cubrirá hasta que la persona esté totalmente sana
- Si es accidente de trayecto, el estudiante puede concurrir directamente al servicio de urgencia del Hospital de Curacaví y dar aviso en SOME que se trata de un accidente escolar de trayecto, luego avisar al establecimiento para hacer la declaración de accidente escolar y presentarla posteriormente en el SOME del Hospital de Curacaví. (Se requiere de dos testigos con su RUN correspondiente).



establecimiento educacional, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

- Los estudiantes retoman sus clases a distancia durante estos 14 días, manteniendo comunicación constante con su profesor jefe, equipo gestión o equipo de convivencia de la escuela si lo requieren.
- Las salas de los contagios confirmados serán sanitizadas, limpiando cubiertas y pisos por el personal de aseo o/u personal capacitado y ser cerradas mientras dure a cuarentena.
- Los casos confirmados serán monitoreados contantemente por su profesor jefe y Convivencia Escolar, resguardando la identidad de estos estudiantes, por temas estigmatización social.
- Dependiendo del estado de salud de ambos niños, se continuarán con las clases a distancia mediante entrega de material por vías digitales o entrega por familiares.

Se mantendrán informados los apoderados de ambos niños, de cualquier situación que requiera la escuela, por vía correo y telefónica.

PROTOCOLO PARA UN ESTUDIANTE POR POSIBLE CASO DE COVID - 19 EN EL ESTABLECIMIENTO

Se considera como miembro de la comunidad educativa a: estudiantes, docentes, asistentes de la educación y equipo gestión. Se considera familiar directo a aquel que vive bajo el mismo techo.

- Si un estudiante estando en la escuela, presenta fiebre o síntomas del COVID -19, dolor de garganta o de cabeza, profesor jefe debe llevar al niño a dirección en forma discreta para no provocar discriminaciones o pánico en la comunidad.

- La inspectora de patio de la escuela debe chequear temperatura, y comunicase con su apoderado, quien debe retirar y llevar a un centro asistencial para realizar examen de Covid-19.

Mientras se espera el resultado el estudiante debe permanecer en su hogar y seguir las indicaciones médicas.

Si el estudiante confirma caso de COVID-19 positivo habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del curso completo, por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

- Convivencia Escolar en representación de la escuela, mantendrá constante comunicación con la familia, informando al profesor jefe y Directivos el seguimiento de este caso.
- El estudiante dependiendo de su estado de salud, continuara con su apoyo escolar a distancia.
- La escuela deberá sanitizar la sala de clases y no podrá ser ocupada mientras dure la cuarentena (14 días). Se dispondrá del aseo ventilación y limpieza de pisos y superficies del establecimiento.
- Terminada la cuarentena la Dirección de la escuela mandara un comunicado a la familia, para retomar las clases, dando cuenta de las acciones de la escuela dispuestas.
- Si el establecimiento considera que aún no es el tiempo de retorno a clases, por asesoría de las autoridades sanitarias, se enviara un comunicado a las familias explicando dicha situación.
- El curso que se mantiene en cuarentena, recibirá asesoría a distancia en todo aspecto, académico, administrativo por parte de la escuela. • Si las condiciones sanitarias lo confirman, el curso retornara a clases presenciales, resguardando la identidad del estudiante y retomando rutinas de higiene.

PROTOCOLO PARA POSIBLE CASO DE CORONAVIRUS DE UN DOCENTE O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

- Si un Docente o Asistente de la Educación, presenta síntomas de Covid- 19, deberá informar a Convivencia Escolar de dicha situación.
- El profesor o Asistente de la Educación, en compañía de Convivencia escolar permanecerá aislado en la sala dispuesta, se le tomará la temperatura, si el Docente o Asistente lo desea se llamará a algún familiar.
- Del establecimiento, el profesor debe dirigirse a la Mutual De Seguridad para posible chequeo y examen de COVID-19.
- Mientras el Docente o Asistente, espera resultados, debe permanecer en su domicilio y seguir instrucciones de los especialistas.
- Si el Docente o Asistente de la educación confirma caso con COVID-19 positivo, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.
- Dirección de la escuela emitirá un comunicado a toda la comunidad educativa, informando esta medida.

PROTOCOLO LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS

EDUCACIONALES

La responsabilidad de la limpieza y decisión del establecimiento serán los sostenedores, coordinación con respectivos equipos directivos.

Tener en cuenta que el establecimiento debe estar sanitizado al menos 24 horas antes del inicio de clases. Se debe limpiar y luego desinfectar todas las superficies de la escuela.

Procedimientos de limpieza y desinfección:

PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- El personal de aseo debe antes de efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjugando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

- En el momento de que el personal de aseo efectuó la limpieza y desinfección deberán mantener las salas ventiladas (por ejemplo, abrir las ventanas, tomando encuenta si es factible) para proteger la salud del personal de aseo.
- El personal de aseo deberá privilegiar el uso de utensilios desechables. En caso de utilizar utensilios reutilizados en estas tareas, estos deben ser desinfectados.

Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo es: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

Elementos de protección personal:

El personal de aseo deberá contar con elementos de seguridad, cuando realice el proceso de limpieza y desinfección de los espacios de la escuela, lo cuales son:

- Una pechera desechable o reutilizable
- Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables resistentes, impermeables.

La limpieza y desinfección se debe realizar utilizando el elemento de protección personal arriba descrito, el cual debe ponerse y quitarse de manera correcta.

En el caso de utilizar Elementos de protección personal reutilizables, estos deben desinfectarse utilizando los productos señalados anteriormente.

Para el adecuado retiro de los Elementos de protección personal, se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes y pechera, y considerando la siguiente secuencia de retiro:

Retirar pechera y guantes simultáneamente; Realizar higiene de manos.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN CASO DE MATERNIDAD O

PATERNIDAD

- Comunicación al establecimiento: la estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo a su Profesora(a) Jefe.
- El Profesor(a) Jefe comunica esta situación a las autoridades directivas técnicas y al Encargado de Convivencia.
- Citación al apoderado y conversación: el Profesor(a) Jefe y/o el Encargado(a) de Convivencia cita al apoderado de la estudiante en condición de maternidad o embarazada a través de la libreta de comunicaciones y registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante.
- El Profesor (a) Jefe registra aspectos importantes de la situación de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicita certificado médico. De la misma manera para la estudiante en condiciones de maternidad: edad y estado de salud del bebé, controles médicos, etc.
- El apoderado(a) firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al establecimiento, excepto tenga limitaciones que deben ser certificadas por el especialista pertinente.
- Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante por parte del Profesor(a) Jefe y/o el Encargado(a) de Convivencia.
- El Encargado (a) de Convivencia, Profesor (a) Jefe analizan la información recogida y valoran la situación.
- Elaboración de una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante embarazada que le permita asistir de manera normal al establecimiento y cumplir, hasta que el médico tratante determine, con las actividades: clases de las distintas asignaturas, participación de las actividades extra-programáticas y /o Centro de estudiantes, por parte del Encargado (a)de Convivencia, Profesor(a)Jefe.
- Elaboración y entrega de una programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de maternidad, esto es responsabilidad de la Unidad Técnico Pedagógico.

Elaboración bitácora y monitoreo

- Elaboración de una bitácora que registre el proceso de las estudiantes tanto en maternidad como embarazada, por parte de la Unidad Técnico Pedagógica y el Coordinador de Convivencia Escolar.

- Monitoreo del proceso por parte del Encargado(a) de Convivencia, Profesor(a) Jefe

Informe Final y Cierre de Protocolo

- Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las estudiantes en maternidad y embarazadas por parte del Encargado de Convivencia.
- Entrega del Informe Final a las autoridades directivas técnicas, al Profesor Jefe, al Consejo de Profesores y al apoderado(a) por parte del Encargado(a) de Convivencia.

Profesor jefe archiva informe final en Carpeta de Antecedentes del estudiante.

**PROCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y
HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA
INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES**

Desde la entrada en vigencia en Chile de los mandatos establecidos en la “Convención Internacional de los Derechos del Niño”, el Estado ha promulgado una serie de normas orientadas al cumplimiento progresivo de esta obligación y como instituciones educacionales somos garantes de derechos. Junto a esto, las circulares N°482 y N°860 de la Superintendencia de Educación, refieren que el reglamento interno debe contener un protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

Por lo anterior, el DAEM de la Ilustre Municipalidad de Curacaví, considera necesario definir los procedimientos internos, en caso de enfrentarnos a cualquier tipo de contextos relacionados al fenómeno del Abuso Sexual Infantil (ASI), por lo cual en colaboración con el Programa de Reparación de Maltrato Grave (PRM) de Curacaví elabora el presente documento garantizando así el desarrollo de acciones que resguarden la integridad, bienestar superior del niño y adecuado procedimiento por parte del establecimiento, de acuerdo a normativa vigente.

Antecedentes Generales:

La Convención de los Derechos de los Niños de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) en su Artículo N°19 define al maltrato infantil como *“toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”*.

Definición Abuso Sexual Infantil (ASI):

Al respecto UNICEF (2006) se refiere al ASI como toda acción, que involucre a una niña o a un niño en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo no puede comprender totalmente, y que no está preparado(a) para realizar o no puede consentir libremente. Desde la misma fuente se destaca que existe una relación de desigualdad ya sea en cuanto a edad, madurez o poder entre agresor y víctima, y además se observa la utilización del menor como objeto sexual.

El Código Penal Chileno (2005) entiende por Abuso Sexual, con base a la delimitación conceptual del artículo ter 366 como cualquier acto de significación sexual y de relevancia realizado mediante contacto corporal con la víctima, o que haya afectado los genitales, el ano o la boca de ésta, aun cuando no hubiere contacto corporal con ella, sea mayor o menor de edad, con especiales regulaciones y protecciones respecto de los menores de 18 años.

El Servicio Nacional de Menores (SENAME) refiere al Abuso Sexual Infantil, como el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Estos pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor, dónde este acto se constituye en un delito y es castigado por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

Esta acción sexual, por cierto, debe ir seguida por una persona que se encuentra en una posición de poder, autoridad, experiencia o fuerza respecto de la víctima, no importando incluso que se realice con el aparente consentimiento de la víctima, en especial en el caso de los menores de edad, pues se estima éstos carecen de los conocimientos necesarios para evaluar sus contenidos y consecuencias. En este último caso, menores de edad, se utiliza generalmente la relación de confianza, dependencia o autoridad que el abusador tiene sobre el niño o la niña.

Las definiciones presentadas evidencian tres factores en torno a este fenómeno: en primer lugar, se involucra a un niño/a en actividades sexuales, en segundo lugar existe diferencia jerárquica entre el abusador y su víctima, donde el agresor se encuentra en una posición de poder y control sobre el niño/a y en tercer lugar el abusador usa maniobras de coerción, como la seducción, la manipulación y la amenaza (Navarro, 2011).

Se destaca que cuando un adulto agrede sexualmente a un niño/a o adolescente, busca sólo su propia satisfacción. Cuando se habla de ASI, no necesariamente se hace referencia al uso de fuerza o violencia física (Barudy, 1998), sino que la relación se constituye como abusiva en tanto se invisibiliza al niño como sujeto con necesidades particulares, y se le instala en el lugar de objeto con el fin de satisfacer exclusivamente las necesidades del agresor.

Por otra parte, en el abuso sexual infantil los agresores abusan de la dependencia que los niños tienen respecto a los adultos y a los roles que éstos ejercen. La desigualdad de edad, tamaño, fuerza y experiencia de vida entre el niño y su agresor, generan diferencias de poder significativas entre ambos. En estas circunstancias, los niños o niñas sometidos a una relación de desigualdad, nunca son libres para decidir u otorgar su consentimiento frente a un acercamiento de tipo sexual (SENAME, 2004).

Categorías del Abuso Sexual (Barudy, 1999).

- **Abuso sexual intrafamiliar:** Es la agresión sexual cometida por un miembro de la familia, también conocida como abuso sexual incestuoso.
- **Abuso sexual extra familiar por un conocido:** La agresión sexual ejercida por un adulto que pertenece al círculo social de la víctima, y que, por lo tanto, es conocido de la familia. La relación se da por cercanía física, social o por ejercicio del rol de poder que posee el agresor.

Figuras Legales:

El Código Penal Chileno (2006) hace la distinción entre las siguientes tipologías de abuso sexual y otros delitos de connotación sexual que son importantes tener en conocimiento, a fin de saber discriminar ante un hecho constitutivo de delito y así salvaguardar la indemnidad sexual de los niños, niñas y jóvenes.

- **Abuso sexual propio**, hace referencia a toda acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño(a). Generalmente consiste en tocaciones del agresor(a) hacia el niño(a) o de estos al agresor(a), pero inducidas por él mismo(a).

En mayores de 14 años, se considerará abuso cuando se usa fuerza o intimidación, la víctima se halla privada de sentido o el autor se aprovecha de su incapacidad de poner resistencia o se abuse de la enajenación mental.

En un menor de 14 años, siempre será considerado abuso sexual, sin necesidad de los factores mencionados.

- **Abuso sexual impropio**, se refiere a la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como: Exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.
- **Violación (Art. 362)**, se refiere a todo acto que consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de un niño o niña menor de 14 años. También es violación, si la víctima es mayor de 14 años (Art. 361, CP) y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que la persona se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia.

Además, es considerado delito si la introducción se realiza en una persona con trastorno o enajenación mental.

- **Incesto (Art. 378)**, se refiere a toda agresión sexual cometida a un pariente, ascendiente o descendiente por consanguinidad legítima o ilegítima, o con un hermano consanguíneo legítimo o ilegítimo.
- **Estupro (Art. 363)**, refiere a todo acto por el cual se introduce el órgano sexual masculino en la boca, ano, o vagina de un apersona mayor de 14 años, pero menor de 18 años.

También se considera estupro

Cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria, y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental.

Si dicha acción se relaciona aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado.

Si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Si se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima.

- a. **Sodomía (Art. 365)**, se refiere a todo acto por el cual un varón accede carnalmente a un menor de 18 años de su mismo sexo, sin que medien las circunstancias de los delitos de violación o estupro.
- b. **Pornografía Infantil** (Ley 19.927, que modifica el código penal, considerándola figura legal constitutivas de delitos, Art. 366 quinquies CP). Se refiere a aquellas representaciones fotográficas o fílmicas en formato digital o analógico de menores de edad de a cualquier sexo en conductas sexualmente explícitas, ya sea solos o interactuando con otros menores de edad o con adultos.
- c. **Utilización de niños para la prostitución (Art. 367, CP)**, refiere a todo acto por el cual una persona que, con abuso de autoridad o confianza, promueve o facilita la prostitución de menores de edad para satisfacer los deseos sexuales de otros.

Comportamientos Sexuales del agresor en el Abuso Sexual Infantil

Intebi (1998) hace una enumeración detallada de los tipos de comportamientos sexuales que se constituyen en abuso sexual hacia niños, niñas y adolescentes. Cabe destacar que teniendo en cuentas estas, la o las personas que se encuentren ante una develación podrán realizar la denuncia de forma pertinente, oportuna y clara, minimizando ambigüedades que pueden afectar la revictimización del NNA:

1. **Comportamientos sexuales sin contacto físico**, corresponden a comentarios sexualizados hacia el niño (lo más frecuente es que se realicen en presencia del niño; sin embargo, el agresor puede realizar comentarios obscenos por teléfono, notas o cartas); exhibición de genitales frente al niño llegando, a veces, incluso a masturbarse delante de él; Voyerismo (espíar la intimidad del niño); exhibición de materiales pornográficos al niño (libros, revistas o películas, videos, DVD, páginas de Internet); inducción a que el niño se desnude o se masturbe delante del agresor.
2. **Comportamientos con contacto sexual**, tocamientos en las partes íntimas (genitales, glúteos, pechos); inducción a que el niño realice tocamientos al agresor; frotamiento de los genitales de agresor contra el cuerpo o la vestimenta de niño; penetración digital o con objetos; introducción de su dedo en la vagina o en el ano; inducción a que el niño introduzca su(s) propio(s) dedo(s) en vagina o en ano; introducción de algún elemento en vagina y/o en ano; inducción a que el niño se introduzca algún elemento en vagina y/o en ano; sexo oral (el niño practica sexo oral al agresor o el agresor lo realiza con el niño, o ambas modalidades); besos de lengua; succionar, besar, lamer o morder pechos; cunnilingus (lamer, besar, chupar o morder la vagina o colocar la lengua en el orificio vaginal), felaciones (lamer, besar, chupar

o morder el pene), anilingus (lamer o besar el orificio anal), penetración peneana, Coito vaginal, Coito anal, Coito con animales.

Lo que diferencia un contacto sexual abusivo de uno no abusivo podría resumirse en tres factores:

1. Las diferencias de poder, que implican posibilidad de control físico o emocional por parte del agresor.
2. Las diferencias de conocimientos, que implican la dificultad de comprensión de la significación y las consecuencias de los actos de índole sexual.
3. Las diferencias de las necesidades satisfechas, en donde el objetivo del agresor es satisfacer únicamente sus propios impulsos sexuales. La presencia de uno sólo de estos factores puede respaldar la sospecha de abuso.

Sintomatología del Abuso Sexual Infantil

Intebi (2011) hace mención que, en una primera etapa del abuso, puede

aparecer el Síndrome de Estrés Postraumático, que presenta matices diferentes en los niños/as, si se lo compara con el que padecen los adultos.

Lo anterior se trata de un conjunto de síntomas que delatan la dificultad del aparato psíquico para afrontar el abuso pudiendo ser agudo, cuando aparece inmediatamente o poco tiempo después del trauma y su duración es menor a tres meses; también se presenta de manera crónica, cuando dura más de tres meses; o por último diferido, oportunidad que los síntomas aparecen como mínimo seis meses después del abuso.

Una segunda etapa, es donde **se revive el hecho traumático** como si estuviera sucediendo de nuevo; el recuerdo irrumpe en forma de pantallazos visuales que escapan al control del que los padece; se evita persistentemente cualquier estímulo relacionado con el trauma; se produce un alejamiento respecto del mundo externo y a la vez una actitud alerta y defensiva; aparecen trastornos de sueño, alteraciones de la memoria y dificultad para llevar a cabo las tareas habituales. También son habituales los comportamientos desestructurados y agitados, la ansiedad, irritabilidad y sentimientos de culpa por creer haber desencadenado la situación.

Otra manifestación psicológica identificada por Intebi (2011) **tiene relación con el Síndrome de Acomodación**, el cual está compuesto de cinco categorías, de las cuales dos definen la vulnerabilidad básica de la niñez y, tres son secuencialmente contingentes en la agresión sexual.

Síndrome de Acomodación (Summit, 1992)

Este modelo comprensivo refiere a la sucesión de cinco patrones conductuales que aparecen en los niños(as) abusados(as) en el siguiente orden, donde cada patrón trae consigo consecuencias psicológicas.

1. **El secreto:** las víctimas mantienen el secreto por vergüenza, por culpa, por temor al castigo, pero más fuertemente por el temor a la ruptura del hogar. Para sostener este secreto, el abusador utiliza fórmulas amenazantes, de manera de depositar en el niño la responsabilidad de la integridad del hogar o el poder de destruirlo.
2. **La desprotección:** es el sentimiento que experimenta la víctima al ser atacada por la persona de la que naturalmente espera protección. El niño queda aterrorizado ante esto, razón por la cual se ve imposibilitado de gritar o de pedir ayuda, aun cuando haya gente cerca. Esto es lo que hace menos creíble sus relatos, cuando se deciden a develar el secreto.
3. **El atrapamiento y la acomodación:** se produce cuando la situación abusiva se transforma en algo crónico, sin que el niño pueda hacer nada para modificarla, comenzando entonces la etapa en que queda atrapado y se acomoda para sobrevivir. El ataque sexual irrumpe en su vida cotidiana, obligándolo a tener que reintegrarse a la misma “haciendo como si nada hubiese pasado” (Summit, 1993).
4. **La develación tardía:** el momento de la develación tiene la característica de ser tardía o nunca llega a develarse. Si se lo hace, resulta poco convincente para los demás. Sumado a esto, si las víctimas presentan trastornos serios de la personalidad, conductas hipersexualizadas o adicciones, o han presentado tentativas de suicidio como consecuencia de este abuso, la mayoría de la gente considera que lo revelado no debe ser cierto. “Este 32 proceso de develación es de gran complejidad dado que el niño sufre altibajos: un día cuenta algo y a veces al otro se desdice. (Summit, 1993).
5. **La retractación:** lógicamente, toda develación produce una crisis en la familia... y estas crisis llevan muchas veces a la retractación”. (Summit, 1993); en ocasiones debido a la gran presión a la que se ve sometido el niño abusado y porque en esta instancia este ve cumplidos sus temores iniciales: la tan temida ruptura familiar, que efectivamente se produce. Junto con la rabia y el despecho que motiva la confesión subyacen en la víctima sentimientos de culpa por acusar a un familiar y por no cumplir con la obligación de mantener unida a la familia. Si incrimina al padre, siente que se incrimina a sí mismo; por eso el delito del incesto es el mejor guardado en la vida.

Reconocimiento del abuso sexual:

Existen manifestaciones del abuso sexual, tanto a corto como a mediano plazo; algunas de ellas de alta especificidad (directas) y otras de menor especificidad (indirectas). Las formas

de presentación de las manifestaciones dependen, a su vez, de diversos factores agrupables como propios del niño, del perpetrador, del contexto y de la cronicidad y forma del abuso.

Consecuencias a corto y largo plazo del abuso sexual infantil en la salud mental	
Felzen (2004); MINSAL(2004); Pereda (2006)24	
Enfermedades o síndromes CIE 10	Síntomas aislados
Consecuencias a corto plazo	

<ul style="list-style-type: none"> • Reacción de estrés agudo (F43.0) • Trastorno de estrés postraumático (F43.1) • Crisis de pánico (F41.0) • Episodio depresivo (F32) • Trastornos emocionales de comienzo en la infancia (F93): ansiedad de separación, fobias • Trastornos de sueño (F51): terrores nocturnos, pesadillas, insomnio • Trastornos de la ingestión de alimentos (F50): anorexia, bulimia, obesidad • Otros trastornos disociativos (F44.82) • Trastornos psicológicos y del comportamiento asociados con el desarrollo y orientación sexual (F66) • Trastorno oposicionista desafiante (F91.3) • Pérdida del control de esfínteres: enuresis (F98.0) y encopresis (F98.1) no orgánicas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Intentos de suicidio o ideas suicidas. • Desmotivación • Baja autoestima • Sentimientos de culpa • Conducta hiperactiva • Dificultades de atención y concentración • Trastornos del aprendizaje • Alteración del funcionamiento cognitivo y rendimiento académico, repitencia escolar. • Aislamiento social, menos amigos • Hostilidad, agresividad, rabia • Rechazo a figuras adultas • Hostilidad hacia el agresor • Temor al agresor • Fugas del hogar • Deserción escolar Interés excesivo por juegos sexuales • Conducta sexualizada que no corresponde a la edad ni etapa evolutiva.
---	--

Consecuencias a largo plazo

<ul style="list-style-type: none"> • Trastorno depresivo recurrente (F33) • Trastornos de ansiedad (F40 – F42) • Trastornos por estrés postraumático (F431) • Disfunciones sexuales (F52) • Trastornos de personalidad y comportamiento en adultos (F60 – F69). 	<ul style="list-style-type: none"> • Explotación sexual comercial • Baja autoestima • Estigmatización • Conductas de riesgo, ausencia de autoprotección • Ideas suicidas e intentos de suicidio • Fracaso escolar • Abuso y dependencia de alcohol y/o drogas • Conductas delictuales • Relaciones familiares conflictivas • Negligencia en obligaciones • Aislamiento social, menos interacciones sociales, baja participación en actividades comunitarias • Dificultad en las relaciones de pareja, elevado índice de ansiedad social, estilo parental permisivo, percepción negativa de sí misma/o como madre o padre, uso de castigo físico ante conflicto con sus hijos/as • Revictimización • Transmisión intergeneracional.
--	---

Manifestaciones del abuso sexual en el comportamiento infantil:

En niños y niñas menores de 10 años pueden considerarse indicadores de conducta sexualizada:

1. Declaraciones que indican conocimiento sexual precoz, que usualmente ocurren de manera inadvertida o espontánea.
2. Dibujos sexualmente explícitos.

3. Interacción sexualizada con otras personas: agresiones sexuales a un niño o niña menor, y/o actividad sexual con pares.
4. Actividad sexual con animales o juguetes.
5. Masturbación excesiva:
 - a. Hasta hacerse daño
 - b. Numerosas veces al día
 - c. No puede detenerse
 - d. Inserta objetos en la vagina o en el ano
 - e. Hace sonidos y gime mientras se masturba

En niños, niñas y adolescentes mayores de 10 años, pueden considerarse indicadores de conducta sexualizada:

- a. Promiscuidad sexual.
- b. Explotación sexual comercial.
- c. Indicadores gráficos: connotación sexual, cabeza sin cuerpo, cuerpo sin la mitad inferior, desorganización de las partes del cuerpo, uso del color rojo, auto depreciación, fenómenos disociativos.

Procedimientos

1. Acciones y etapas procedimentales para recibir/resolver denuncias.

El establecimiento educacional se debe estar atento y preparado para dar una respuesta asertiva y oportuna ante a cualquier revelación de un estudiante ante hechos y sospecha de agresión sexual, ya que cualquier persona puede recibir esta información.

2. Ante una revelación espontánea del niño, niña o joven:

RECOMENDACIONES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Escuchar y acoger el relato (propiciar un espacio seguro). Validar la emocionalidad del estudiante. 2. <ol style="list-style-type: none"> 3. Intentar guardar la calma (primordial que el adulto este seguro de los procedimientos). 4. Preguntar si puede mantener contacto físico (contencioso) (devolver el poder sobre sí mismo). Respetar sus tiempos (no apresurar el relato) No poner en duda el relato. 5. No culpabilizar al niño, niña o joven del abuso. 6. Evaluar el riesgo. 7. <ol style="list-style-type: none"> 9. Decidir medidas de protección del niño, niña o adolescente (discusión de equipo escolar). 8. <ol style="list-style-type: none"> 10. Realizar intervención con el adulto o familiar acompañante. • Registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar). 11. Plantear al niño, niña o joven la necesidad de tomar medidas para que el abuso se detenga. Se debe informar respecto a que si bien se puede resguardar la información, se debe denunciar. 12. Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo. 13. Preparar al niño, niña o adolescente para las próximas decisiones: denuncia, evaluación, tratamiento. 14. Efectuar denuncia a las entidades pertinentes.
------------------------	--

Ante una sospecha de ASI:

RECOMENDACIONES

- I.** Si un niño/a le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
- II.** Manténgase a la altura física del niño/a. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.
- III.** Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila. • Procure que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
- IV.** Intente transmitirle al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa. • No cuestione el relato del niño. No enjuicie.
- V.** No induzca el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
- VI.** Si el niño/a no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
- VII.** Registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
- VIII.** Pedir apoyo a los profesionales del área social del establecimiento (psicólogo/a, asistente social), ya que ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones. Es muy importante evitar -en todo momento- contaminar el discurso del niño/a, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.

	<p>IX. Informar inmediatamente al Director/a del establecimiento, quien junto al equipo directivo y psicosocial definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al hospital).</p>
--	---

3. Responsables de activar el protocolo.

Ante los hechos o sospecha de agresión sexual, quien lo detecta en el establecimiento educacional, debe informar de inmediato a un profesional de la dupla psicosocial, en caso que el establecimiento no cuente con dichos profesionales, se debe informar al encargado de convivencia escolar. Dicha información debe quedar por escrito en acta de entrevista (formatos enviados desde DAEM), sin realizar entrevista al niño, niña o adolescente afectado.

4. Plazos de resolución y pronunciamiento en relación a los hechos.

La Ley de Menores como el Código Procesal Penal, establecen la obligación para **los funcionarios(as) públicos, directores(as) de establecimientos educacionales, inspectores, profesores(as) y asistentes de la educación** de denunciar hechos con características de maltrato infantil o cualquier otro delito que afectare a los alumnos o que hubiere tenido lugar en el establecimiento (Art. 175 Código Procesal Penal). Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento (Art. 176 CPP).

El Art. 177 del Código Procesal Penal establece que las personas indicadas en el Art. 175, **que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del Código Penal, que establece que sufrirán la pena de multa de 1 a 4 UTM.** En casos extremos, puede ocurrir que por callar, ignorar o desentenderse ante hechos que pudieren constituir un delito, estemos convirtiéndonos en encubridores de un delito. La ley considera a los docentes como encargados de la educación y el bienestar de los alumnos cuando estos se encuentran en las aulas, y por lo tanto, son merecedores de la confianza de los menores y de sus padres.

Sin perjuicio de lo anterior, ante cualquier vulneración de Derechos de los estudiantes, se deberá informar en las Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OLN). Cuando los hechos revistan carácter de delito, **como el caso de abusos sexuales, deberán ser denunciados directamente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.** No obstante, frente a cualquier duda respecto así los hechos revisten o no carácter de delito, los antecedentes del caso deberán ser presentados directamente ante el Tribunal de Familia en un plazo de 24 horas, quienes adoptarán inmediatamente las medidas de protección o cautelares para proteger la integridad de los menores que correspondan o en casos calificados derivarán la denuncia ante los organismos antes mencionados.

En caso de existir objetos vinculados al delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel.

En caso que se estime que el niño/a o adolescente se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente a la Fiscalía, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el niño o niña.

5. Acciones que son posibles de realizar para garantizar la seguridad del niño, niña o joven. Medidas de resguardo para los estudiantes afectados: apoyos pedagógicos y psicosociales; derivaciones.

1. **Identificar al adulto protector:** éste tiene ciertas características que es necesario identificar. Entre ellas, y la más importante, es que le crea al niño, niña o adolescente y no ponga en duda su relato.

2. **Establecer estrategias para la protección de la víctima con el adulto protector identificado:** conocer las circunstancias en que se dio el abuso y al posible perpetrador para establecer medidas que permitan que el niño, niña o adolescente no vuelva a estar expuesto/a estas circunstancias ni a otras en que se pueda producir un nuevo abuso y no sea presionado/a o amenazado/a por el abusador y la familia por la revelación de esta situación.
3. **Establecer medidas de protección con el niño, niña o adolescente:** profesionales de la dupla psicosocial y/o encargado de convivencia escolar, de acuerdo a la edad, el nivel de desarrollo y de daños psicoemocionales, podrá elaborar estrategias de protección en las que participe el niño, niña o adolescente, teniendo la precaución de dejar siempre claro que el abuso no es responsabilidad de la víctima sino del abusador y que él o ella, como niño, niña o adolescente, no tiene todos los elementos para detener el abuso, pero sí puede pedir ayuda a otros adultos. Desde el establecimiento se determinarán medidas de apoyo a favor del estudiante, garantizando en todo momento su integridad y privacidad respecto de la situación identificada, tales como: adecuaciones curriculares si se considera pertinente, flexibilidad horaria. Además, de manera simultánea el establecimiento derivará a instituciones correspondientes.
4. **Establecer contacto con las redes para desarrollar una estrategia de intervención protección del niño, niña o adolescente, disminuyendo la victimización secundaria:** para ello, es importante que el establecimiento conozca los recursos disponibles tanto a nivel local como regional y cuenten con canales de comunicación y coordinación que hagan posible las derivaciones.
5. **Solicitar medidas de protección y denuncia a la justicia:** el Director del establecimiento debe ingresar denuncia respecto de la situación identificada, en un plazo máximo de 24 horas, de acuerdo a lo señalado en código procesal penal.

Esta denuncia y/o medidas de protección pueden solicitarse a:

- a. Carabineros
 - b. PDI
 - c. Fiscalías
 - d. Tribunales de Familia
 - e. Ministerio Público (Unidad Regional de Atención a Víctimas y Testigos, URAVIT)
6. **Acciones que son posibles de realizar para garantizar la seguridad del niño, niña o adolescente a nivel familiar. Vías de comunicación para informar a la familia del afectado y comunidad.**

Este tipo de intervención se realiza con el adulto no agresor, favoreciendo la apertura de la situación al interior de la familia. Implica además el manejo de la crisis producida en el momento, con el fin de lograr la cooperación y planificar conjuntamente las próximas decisiones.

1. Es importante distinguir si el abuso es intra o extrafamiliar. En caso de ser intrafamiliar se debe considerar que existirá mayor probabilidad de que la familia pueda entrar en crisis con la revelación, presionando al niño, niña o adolescente para minimizar o retractarse de lo revelado, situación descrita en el proceso familiar del incesto.
2. Se considera necesario que el niño, niña o adolescente sea informado de las decisiones y próximas etapas a seguir, incluyendo la denuncia, exámenes, derivaciones, tratamiento, entre otros.
3. Contención: realizada al adulto acompañante, y orientación sobre los posibles pasos a seguir.
4. Derivación asistida: a especialista tanto para el tratamiento, como para completar estudio. En ambos casos la derivación debe realizarse lo antes posible, concertando idealmente la citación en el mismo momento.
5. Seguimiento: hacer un seguimiento de la derivación. La intervención del equipo no termina con la derivación, dado que es población beneficiaria y bajo control en el sistema de educacional.
6. Denuncia: poner en conocimiento a las policías (Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones de Chile) y/o tribunales competentes del delito pesquisado. El procedimiento se describe más adelante.

IMPORTANTE:

Cuando el abuso sexual es intrafamiliar (el agresor/a es el padre, madre, tío, abuelo, allegado) es muy probable que la familia no quiera denunciar el hecho en las instancias judiciales y/o policiales. En este caso, se debe DENUNCIAR e informar sobre la negligencia familiar a los Tribunales de Familia, con el objeto de solicitar las medidas de protección y de urgencia necesarias que protejan al niño, niña o adolescente de nuevas agresiones. En caso de ser una situación de abuso sexual intrafamiliar, es importante acompañar y monitorear al adulto protector como soporte válido y confiable. Hay que hacer todo lo posible para que este adulto resuelva su ambivalencia y apoye incondicionalmente a la niña o niño que ha hecho la revelación.

7. **Obligación de resguardar identidad del acusado/a hasta que la investigación esté afinada y haya claridad con relación al responsable.**

El establecimiento educacional resguardará la información y confidencialidad hasta que termine el proceso investigativo.

En situaciones constitutivas de delito en que el adulto involucrado es familiar o adulto a cargo del estudiante, el establecimiento debe ingresar medida de protección en página de poder judicial o institución que estime pertinente, de acuerdo a procedimiento detallado en punto 8, solicitando medida cautelar de alejamiento del hogar del adulto involucrado.

Desde el establecimiento se sostendrá el seguimiento de la causa mediante la revisión de página web de poder judicial, dando respuesta a requerimientos indicados y además mantendrá el seguimiento de las medidas de apoyo determinadas desde el establecimiento a favor del estudiante.

Si el adulto involucrado es funcionario de la unidad educativa se debe informar de inmediato a Director del establecimiento, quien realizará la denuncia correspondiente en página de poder judicial y por la vía más rápida informará a Director DAEM de la situación y de manera paralela, el establecimiento determina apoyos para el estudiante evitando contacto con el funcionario involucrado.

Director DAEM solicita a Alcalde se instruya sumario hacia el adulto miembro de la comunidad educativa pudiendo determinar la suspensión de actividades mientras dure la investigación, traslado a otro establecimiento, entre otras posibles medidas.

8. Procedimiento para informar al Ministerio Público, Carabineros, PDI, Tribunal competente

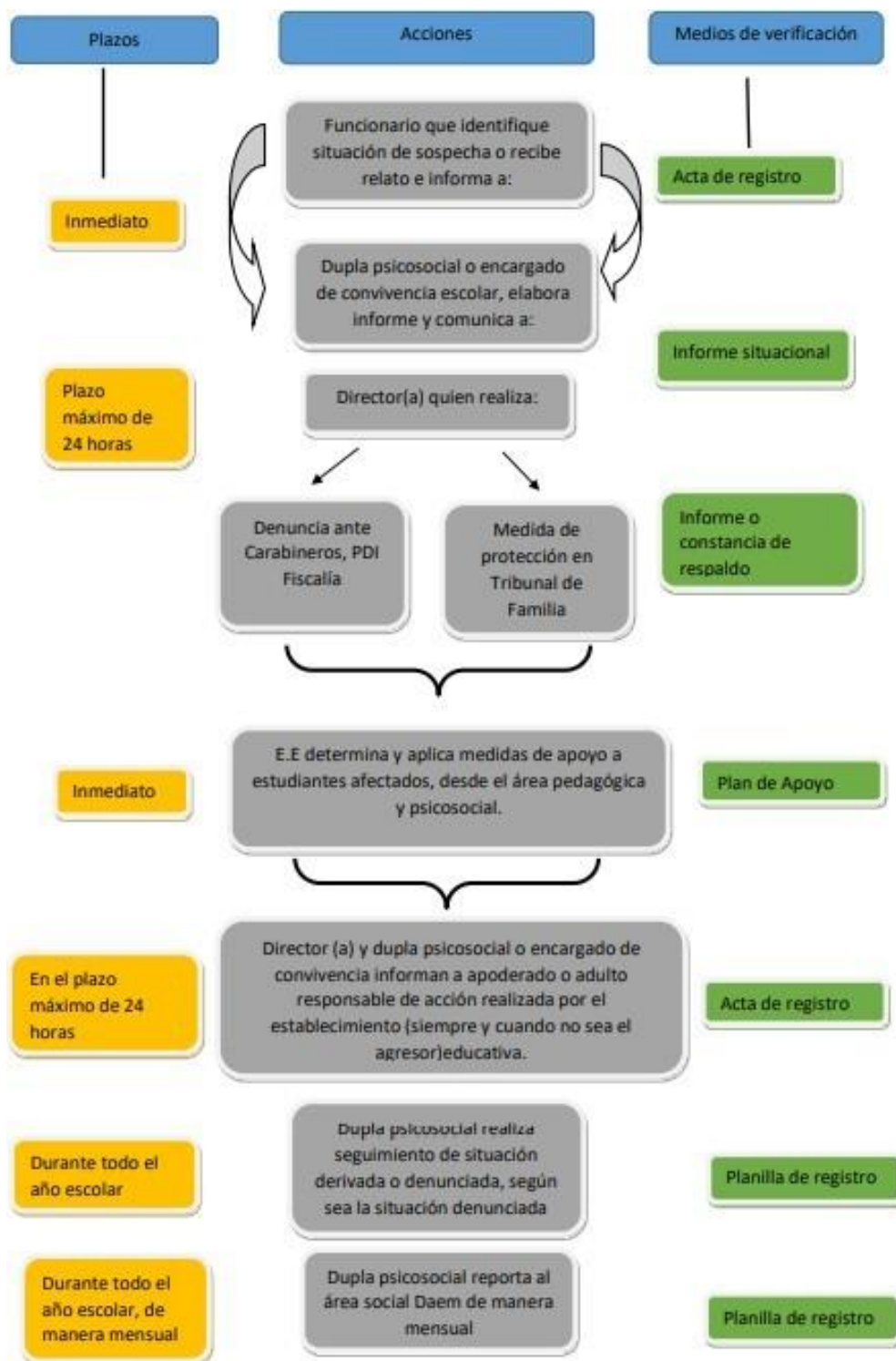
- Cada Director(a) deberá contar con su clave única, pues es el medio de ingresar a portal web de Tribunal de Familia.
- El Director(a) es responsable de ingresar la información a este portal web, con informe que elaboren profesionales de dupla psicosocial, utilizando el formato comunal que se adjunta a este protocolo, dejando la evidencia del envío de esta información.
- El Director(a) debe revisar constantemente el portal web de Tribunal de Familia, con el objeto de llevar el seguimiento de la causa y dar respuesta ante requerimiento si así es necesario.
- En el caso de que la denuncia sea ingresada en comisaría, será el Director del establecimiento, en compañía de profesionales de la dupla psicosocial, quien se acerque a dicha unidad e ingrese la denuncia correspondiente.
- En caso de ser citado a audiencia, tiene la obligación de asistir a ella para entregar los antecedentes necesarios

9. Seguimiento

Una vez que el establecimiento determine las medidas adoptadas, en un plazo máximo de 24 horas los profesionales de la dupla psicosocial o encargado de convivencia deben citar al apoderado para informar de estas medidas y los mismos profesionales realizarán un seguimiento de manera semanal de la situación tanto en poder judicial como al interior del establecimiento.

De manera mensual la dupla psicosocial informará al área social de DAEM del seguimiento de la situación.

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



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

El presente protocolo se construye desde la normativa en materia de infancia y los aspectos que desde el área de educación nos compete realizar desde el rol garante de derechos, lo cual consiste en Respetarlos, No vulnerarlos, Protegerlos, Promoverlos y Garantizarlos.

Es una mirada que les da importancia a los niños, niñas y adolescentes, como poseedores de derechos. Por lo tanto, su bienestar, está por sobre las decisiones que se deban tomar respecto de los niños, niñas y adolescentes. El respaldo es la Convención Internacional de los Derechos de los niños y niñas.

Antecedentes generales:

El 14 de agosto de 1990 Chile ratifica la Convención de los Derechos de los niños, la cual busca promover en el mundo los derechos de los niños y niñas, cambiando definitivamente la concepción de la infancia considerando que son seres humanos y los titulares de sus propios derechos.

Este convenio se rige por cuatro principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, así como su participación en decisiones que les afecten.

En términos generales, la Convención sobre los Derechos del Niño establece que los países que la han ratificado deben asegurar que todos los niños y niñas se beneficien de una serie de medidas especiales de protección y asistencia; tengan acceso a educación y a salud; puedan desarrollar plenamente su personalidad, habilidades y talentos; crezcan en un ambiente de felicidad, amor y comprensión; y reciban información sobre la manera en que pueden alcanzar sus derechos y participar en el proceso de una forma accesible y activa.

La Convención articula un conjunto de derechos para todos los niños y niñas, los que se mencionan a continuación:

<p style="text-align: center;">A la identidad y la familia</p>	<p>II. I. La vida, el desarrollo, la participación y la protección</p> <p>Tener un nombre y una nacionalidad</p> <p>III. Saber quiénes son sus padres y a no ser separados de ellos</p> <p>IV. Que el Estado garantice a sus padres la posibilidad de cumplir con sus deberes y derechos</p> <p>V. Crecer sanos física, mental y espiritualmente</p> <p>VI. Que se respete su vida privada</p>
<p style="text-align: center;">A expresarse libremente y el acceso a la información</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tener su propia cultura, idioma y religión - Pedir y difundir la información necesaria que promueva su bienestar y desarrollo como personas - Que sus intereses sean lo primero a tener en cuenta en cada tema que les afecte, tanto en la escuela como en los hospitales, ante los jueces, diputados, senadores u otras

	<p>autoridades.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresarse libremente, a ser escuchados y a que su opinión sea tomada en cuenta.
<p>A la protección contra abuso y la discriminación</p>	<ul style="list-style-type: none"> I. No ser discriminados por el ser solo hecho de ser diferentes a los demás II. Tener a quien recurrir en caso de que los maltraten o les hagan daño. III. Que no se les obligue a realizar trabajos peligrosos ni actividades que afecten o entorpezcan su salud, educación y desarrollo. IV. Que nadie haga con su cuerpo cosas que no quieren.
<p>A la educación</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1. Aprender todo aquello que desarrolle al máximo su personalidad y

	<p>capacidades intelectuales, físicas y sociales. 2. Recibir educación. La enseñanza primaria debería ser gratuita y obligatoria para todos los niños. Todos los niños deberán tener acceso a la educación secundaria.</p>
<p>A una vida segura y sana</p>	<p>a. Tener una vida digna y plena, más aún si se tiene una discapacidad física o mental.</p> <p>b. Descansar, jugar y practicar deportes.</p> <p>c. Vivir en un medio ambiente sano y limpio y a disfrutar del contacto con la naturaleza.</p> <p>3. Participar activamente en la vida cultural de su comunidad, a través de la música, la pintura, el teatro, el cine o cualquier medio de</p>
<p>A la atención especial en caso de estar impedidos</p>	<p>I. Los niños impedidos tienen derecho a los servicios de rehabilitación, y</p>

	a la educación y capacitación que los ayuden a disfrutar de una vida plena y decorosa. 4. El derecho de un trato especial en caso de privación de la libertad.
--	---

¿Qué se entiende por vulneración?

El concepto de “vulneración de derechos” corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación.

¿Qué se entiende por detección de situaciones de vulneración de derechos?

Detección Precoz de vulneraciones significa que una persona es capaz de detectar (o reconocer las señales) cuando existen situaciones en la familia, en la población, en la escuela o en otros lugares, que puedan afectar o dificultar el ejercicio de los derechos de niños, niñas y adolescentes.

También significa anticiparse a la ocurrencia de ciertas situaciones o vulneraciones, es decir, llegar a tiempo.

Tipos de vulneración:

De acuerdo a Ley N° 21.003 (sobre maltrato infantil) se distinguen las siguientes vulneraciones de los Derechos del niño, niña y adolescente:

- **Abuso sexual:** Son actitudes o comportamientos de connotación sexual que realiza una persona sobre otra, sin su consentimiento o conocimiento y para su propia satisfacción sexual. Esta vulneración será abordada en su detalle en Protocolo de Actuación ante situaciones de agresión sexual.

- **Maltrato físico:**

En el cual se clasifica en leve y grave:

- **Maltrato físico leve:** El primero de ellos dice relación con agresiones hacia la persona del niño, niña o adolescente, que no importen una lesión severa, como empujar, zamarrear, dar palmadas, etc.

- **Maltrato físico grave:** Las segundas, son aquellas agresiones que causan un daño severo, ya sea mediante golpes de puño o utilización de objetos. Ejemplo de ello son las golpizas, quemaduras, puñaladas. También dentro de esta categoría de maltrato, encontramos las amenazas con arma blanca o de fuego.

En relación a este tema se incorpora lo que menciona la ley N° 21.013 que tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de situaciones de personas en situación especial, la cual en artículo 1 incorpora 3 bis. Del maltrato a menores de dieciocho años de edad, adultos mayores o personas en situación de discapacidad el cual menciona:

Artículo 403 bis.- El que, de manera relevante, maltratare corporalmente a un niño, niña o adolescente menor de dieciocho años, a una persona adulta mayor o a una persona en situación de discapacidad en los términos de la ley N° 20.422 será sancionado con prisión en cualquiera de sus grados o multa de una a cuatro unidades tributarias mensuales, salvo que el hecho sea constitutivo de un delito de mayor gravedad.

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

Artículo 403 ter.- El que sometiere a una de las personas referidas en los incisos primero y segundo del artículo 403 bis a un trato degradante, menoscabando gravemente su dignidad, será sancionado con la pena de presidio menor en su grado mínimo

- **Maltrato psicológico:**

Consiste en el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, indiferencia o rechazo hacia el niño, niña o adolescente. Además, se considera maltrato emocional, el ser testigo de violencia intrafamiliar entre sus padres.

- **Negligencia y abandono:**

Es la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ellos, como la falta de cuidados higiénicos, inasistencia a clases, ausencia de adultos responsables, consumo de drogas en presencia de los niños, niñas y adolescentes, dejarlos solos sin atención ni cuidado, etc.

De acuerdo a lo anterior, es importante diferenciar entonces entre:

Vulneraciones Constitutiva de Delito	Vulneraciones NO constitutivas de Delito
---	---

<p>Para que una conducta sea constitutiva de delito debe estar tipificada en el Código Penal o en alguna otra ley.</p>	<p>1) Maltrato Psicológico 2) Testigo de VIF</p>
<p>Un niño, niña o adolescente puede ser víctima de cualquier delito como maltrato corporal, violencia sexual (abuso sexual, grooming, violación, estupro, sodomía, explotación sexual), violencia física o psicológica en el ámbito escolar y familiar.</p>	<p>3) Interacción conflictiva con escuela • Deserción escolar 4) Ausencia de adulto responsable 5) Bullying 6) Negligencia</p>
<p>Lo importante es siempre denunciar a la autoridad competente cuando creas que puede estar cometándose o se cometió un delito contra un NNA. (Fuente defensoría de la niñez).</p>	<p>7) Interacción conflictiva con adulto responsable. 8) Consumo de drogas (Marihuana, Pasta Base, Cocaína, fármacos)</p>

Niveles de complejidad de una vulneración:

De acuerdo a la situación identificada o en sospecha se puede distinguir los siguientes niveles de complejidad:

Nivel de Baja Complejidad: Presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en señales de alerta a considerar, pero que no provocan un daño evidente en niños/as y adolescentes en lo que al ejercicio de sus derechos se refiere. En este nivel el establecimiento educacional genera acciones de apoyo, desde el ámbito psicoeducativo, para la familia.

Nivel de Mediana Complejidad: Presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en evidentes señales de alerta de cronificación de vulneraciones de derechos ya presentes, que provocan daño y/o amenazan los derechos de niños/as y adolescentes y que se manifiestan en diversos ámbitos de la vida de éstos ya sea a nivel personal, familiar y/o socio comunitario. Dada estas situaciones desde el establecimiento educacional se debe derivar a OLN, de acuerdo a procedimiento indicado más abajo.

Nivel de Alta Complejidad: Presencia de situaciones y/o conductas que provocan un grave daño a la integridad física y/o psicológica de niños/as y adolescentes. Desde el establecimiento educacional se debe denunciar la situación.

Indicadores de situación de vulneración de derechos:

Desde el establecimiento educacional se debe estar atento a los siguientes indicadores que pudiesen reflejar una posible situación de vulneración de derechos, lo cual se encuentra definido como:

Indicadores Físicos	Indicadores condiciones emocionales
Hambre frecuente, malnutrición	Situación de calle, pidiendo comida
Poca higiene personal, mal olor corporal	Faltas injustificadas a la asistencia, visualizar que duerme en clases
Vestimenta inadecuada para el clima	Consumo de sustancia indicación médica
Falta de cuidado de la salud	Expresa que nadie lo considera o toma en cuenta
Cansancio crónico, desgano, indiferencia	Llegadas tardes crónicas
Lastimaduras inexplicables o producto de un pobre cuidado parental	Apatía
	Asume responsabilidades de casa
	Tristeza extrema
	Dificultades de aprendizaje

Procedimiento ante situaciones de vulneración de derechos:

A continuación, se presenta cada paso a realizar en el establecimiento educacional para cumplir con el presente protocolo, y considerando las exigencias de normativa de Superintendencia de Educación, por tanto, cada acción que se señala se debe cumplir para así respetar cabalmente el proceso en su generalidad.

1. Acciones y etapas procedimentales para recibir/resolver denuncias.

Cualquier funcionario del establecimiento educacional puede presentar una sospecha o identificar una situación de vulneración de derechos hacia un estudiante, por lo cual debe informar de inmediato a la dupla psicosocial o encargado de convivencia, mediante entrevista la cual debe quedar registrada en acta destinada para ello.

2. Personas responsables de activar el protocolo.

Una vez que el profesional (dupla psicosocial o encargado de convivencia escolar) toma conocimiento de la situación se activa el presente protocolo. **3. Plazos de resolución y pronunciamiento en relación a los hechos.**

Una vez que los profesionales de la dupla, o encargado de convivencia escolar, toman conocimiento de la situación, de inmediato informan a Director(a) del establecimiento, lo cual debe quedar por escrito en acta de registro.

4. Medidas o acciones de padres, apoderados o adultos responsables y formas de comunicación.

Profesional de la dupla o encargado de convivencia escolar, establece contacto con apoderado de manera inmediata mediante llamado telefónico, para acordar entrevista en el establecimiento. En caso de no lograr el contacto vía teléfono, se procede a realizar visita domiciliaria por parte de la dupla o encargado de convivencia escolar, dependiendo del nivel de complejidad de la situación, entendiéndose que para un nivel de baja y mediana complejidad se considera adecuado respetar un plazo máximo de 48 horas; **en una situación de alta complejidad se destina un tiempo máximo de 24 horas de acuerdo a código procesal penal.** Si ante las acciones planteadas no se logra establecer el contacto con el apoderado, se deberá realizar visita domiciliaria a la brevedad.

Cada acción de contacto con el/el apoderado (a) debe quedar registrado en documento destinado para ello (constancia de llamado telefónico, acta de entrevista, visita domiciliaria). Ante la negación del apoderado por asistir o establecer el contacto con el establecimiento se debe considerar realizar medida de protección, pues se puede estar ante la presencia de vulneración de derechos.

5. Medidas de resguardo para los estudiantes afectados: apoyos pedagógicos y psicosociales; derivaciones.

De acuerdo a contacto telefónico y/o visita domiciliaria, la dupla o encargado de convivencia escolar sostiene entrevista con apoderado con el objetivo de identificar información relevante frente a la situación detectada, aclarando que este proceso es parte de la labor formadora y protectora del establecimiento, por tanto, no busca enjuiciar al apoderado en su rol. Al finalizar la entrevista es importante se registren acuerdos alcanzados en donde el apoderado conozca las opciones que tiene el establecimiento como procedimiento ante estas situaciones, las cuales pueden ir desde un acompañamiento a una denuncia. Además, se informe de la obligación del establecimiento de que la información abordada será de carácter confidencial, por lo cual se resguarda al estudiante al no exponer dicha situación a la comunidad educativa; entendiéndose así que esta situación será abordada por profesionales que intervienen en este protocolo.

Además, se sostiene entrevista con profesor jefe del estudiante para recabar información relevante que pueda aclarar o complementar la pesquisa, cuidando que se resguarde la identidad del estudiante, lo cual debe quedar por escrito en acta de reunión.

Las actas de entrevistas se deben archivar en carpeta del estudiante, la cual se encontrará en oficina de Dirección con acceso para profesionales de dupla psicosocial o encargado de convivencia escolar, garantizando así la privacidad de la información abordada y el seguimiento de ésta.

Es importante considerar que si es el estudiante quien informa de la situación, no se debe volver a entrevistar, pues debemos resguardar su bienestar; en caso contrario de que otro funcionario sea quien entregue la información no se realice entrevista al estudiante involucrado.

En el caso de que sea necesario realizar entrevista a estudiante, se debe garantizar que siempre sea acompañado de padre, madre o apoderado.

De acuerdo a la información identificada en entrevistas las acciones a seguir pueden ser:

1º. Despeje de atención del estudiante en Oficina de Protección de Derechos (OLN): profesional del establecimiento se contacta con profesional de OLN para corroborar si estudiante se encuentra en atenciones vigentes o ha estado recientemente en atenciones. En caso de que el estudiante ya recibe atención en OLN se debe enviar informe del establecimiento con situación actual detectada y entre profesionales se coordina y acuerda mecanismo de seguimiento del estudiante. En el caso que el estudiante no se encuentre con atenciones en OLN se debe realizar de inmediato derivación, mediante la ficha definida para ello, la cual se adjunta a presente documento.

2º. En caso de que el estudiante cuente con causa proteccional en Tribunal de Familia anexar nuevos antecedentes a dicha causa, mediante plataforma on line y de esta manera resguardar evidencia y mantener seguimiento de la situación.

3º. Ingreso de medida de protección en Tribunal de Familia (mediante plataforma del poder judicial) en situación de alta complejidad. En este punto quien ingresa la medida de protección es el Director(a) con el informe que elabora dupla psicosocial o encargado de convivencia escolar.

El establecimiento determinará medidas de apoyo psicosociales para el estudiante definidas por dupla psicosocial, de acuerdo a la situación, considerando seguimiento del estudiante, enfocadas a la contención, de acuerdo a la situación identificada, teniendo la precaución de que se resguarde la intimidad del estudiante.

6. En caso de adultos involucrados, el establecimiento aplicará medidas de protección a estudiantes de acuerdo a la gravedad de la situación.

En situaciones constitutivas de delito en que el adulto involucrado es familiar o adulto a cargo del estudiante, el establecimiento debe ingresar medida de protección en página de poder judicial, de acuerdo a procedimiento detallado en punto 7, solicitando medida cautelar de alejamiento del hogar del adulto involucrado.

Desde el establecimiento se sostendrá el seguimiento de la causa mediante la revisión de página web de poder judicial, dando respuesta a requerimientos indicados y además mantendrá el seguimiento de las medidas de apoyo determinadas desde el establecimiento a favor del estudiante.

Si el adulto involucrado es funcionario de la unidad educativa se debe informar de inmediato a Director del establecimiento, quien realizará la denuncia correspondiente en página de poder judicial y por la vía más rápida informará a Director DAEM de la situación y de manera paralela, el establecimiento determina apoyos para el estudiante evitando contacto con el funcionario involucrado.

Director DAEM solicita a Alcalde se instruya sumario hacia el adulto miembro de la comunidad educativa pudiendo determinar la suspensión de actividades mientras dure la investigación, traslado a otro establecimiento, entre otras posibles medidas.

7. Procedimiento para informar al Tribunal de Familia.

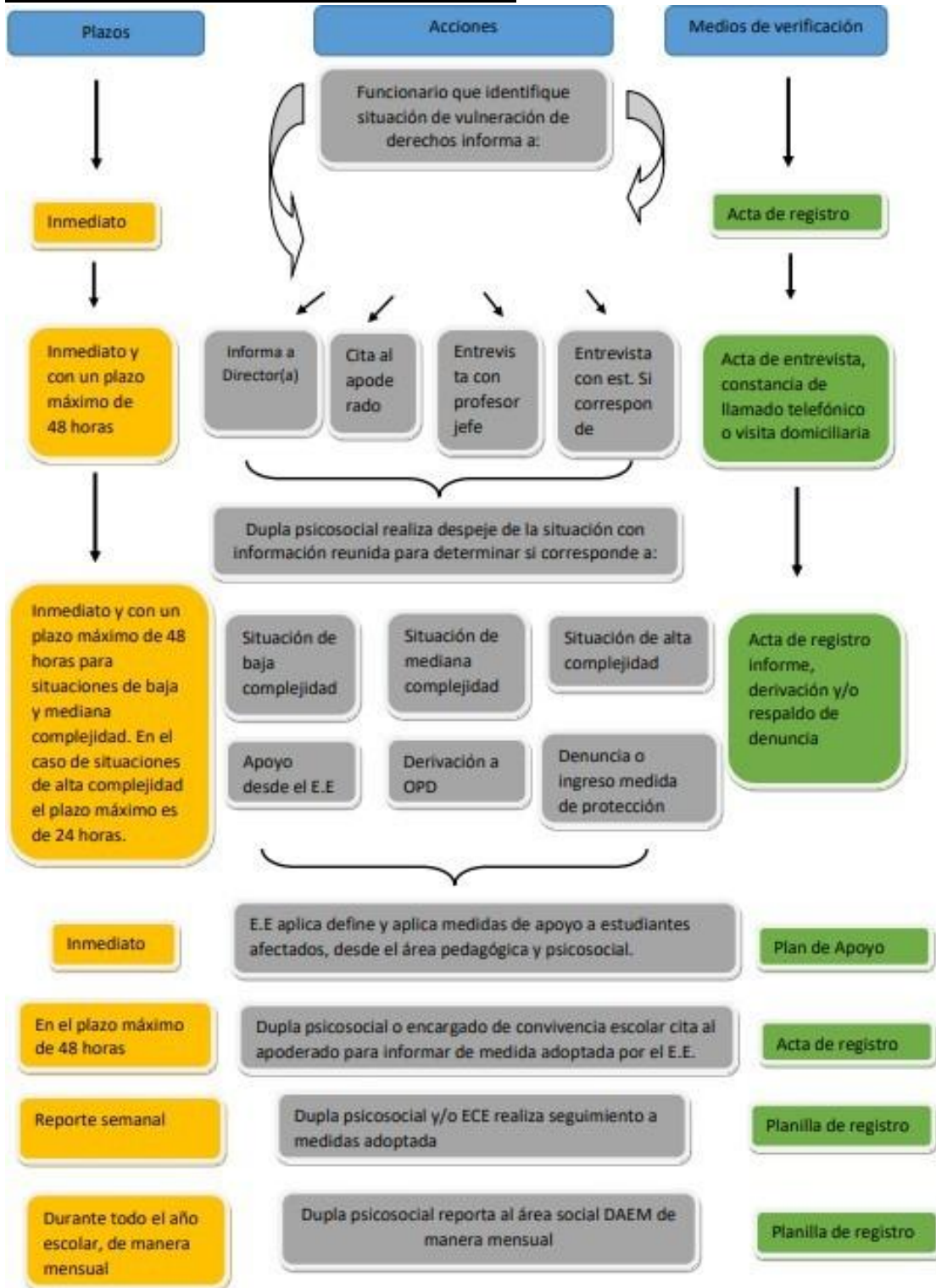
- Cada Director(a) deberá contar con su clave única, pues es el medio de ingresar a portal web de Tribunal de Familia.
- El Director(a) es responsable de ingresar la información a este portal web, con informe que elaboren profesionales de dupla psicosocial, utilizando el formato comunal que se adjunta a este protocolo, dejando la evidencia del envío de esta información.
- El Director(a) debe revisar constantemente el portal web de Tribunal de Familia, con el objeto de llevar el seguimiento de la causa y dar respuesta ante requerimiento si así es necesario.

8. Seguimiento.

Una vez que el establecimiento determine las medidas adoptadas, en un plazo máximo de 48 horas los profesionales de la dupla psicosocial o encargado de convivencia deben citar al apoderado para informar de estas medidas y los mismos profesionales realizarán un seguimiento de manera semanal de la situación tanto en poder judicial como al interior del establecimiento.

De manera mensual la dupla psicosocial informará al área social de DAEM del seguimiento de la situación.

FLUJOGRAMA PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A ESTUDIANTES



LINEAMIENTOS DE DETECCIÓN Y ALERTA ANTE EL RIESGO SUICIDA SEGÚN MINSAL (PROGRAMA NACIONAL PREVENCIÓN SUICIDA 2019).

En Suicidología se distinguen los siguientes conceptos:

- a. **Suicidabilidad:** un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.
- b. **Ideación Suicida:** pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.
- c. **Gesto Suicida (o Parasuicidio):** acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida.
- d. **Intento Suicida:** Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta.
- e. **Suicidio Consumado:** Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida.
La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

FACTORES DE RIESGO SUICIDA	
Factores Biopsicosociales	Rasgos de Personalidad: Rasgos como la impulsividad, hostilidad (hacia sí mismos y hacia los demás), tendencia a la actuación, irritabilidad, inmadurez, dependencia e inestabilidad emocional, se asocian a un mayor riesgo de suicidio. Algunas dimensiones de la personalidad parecen afectar de diferente modo a la suicidalidad, por ejemplo, la extraversión atenuaría las inclinaciones suicidas, y el psicoticismo ejercería un efecto inverso.
	Historia de trauma o abuso: Las adversidades de la niñez, incluyendo abuso físico, emocional y sexual, conducen a un riesgo substancialmente más alto para el suicidio. Del mismo modo, la violencia hacia la mujer es uno de los precipitantes más significativos del suicidio femenino.
Factor Ambiental	Falta de apoyo social y sensación de aislamiento: La desintegración de una unión o de una relación significativa, los conflictos interpersonales, la falta las relaciones significativas y la carencia del apoyo de grupos de ayuda, conducen a menudo a un sentido del aislamiento verdadero o imaginado que se ha asociado perceptiblemente a un riesgo más alto del suicidio.

FACTORES DE RIESGO SUICIDA SEGÚN GRUPO DE EDAD

INFANCIA	<p>En general, se tiene la percepción de que la infancia es la etapa de la vida donde se es feliz y, por lo tanto, la conducta suicida no podría presentarse. Sin embargo, en la niñez sí ocurren actos suicidas.</p> <p>Los principales factores de riesgo en los niños/as son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ii. Clima emocional caótico en la familia iv. La presencia de alguna enfermedad mental en los padres (principalmente el alcoholismo paterno y la depresión materna) v. La presencia de conducta suicida en alguno de los progenitores vi. El maltrato infantil y el abuso sexual de los padres hacia los hijos vii. Trastornos del control de impulsos en el niño/a (que se expresa en altos niveles de disforia, agresividad y hostilidad) viii. Niños/as con baja tolerancia a la frustración (sin capacidad para aplazar la satisfacción de sus deseos, muy demandantes de atención y afecto) ix. Niños/as muy manipuladores, celosos de los hermanos o del progenitor del mismo sexo, que asumen el papel de víctima, o son susceptibles o rencorosos x. Niños/as excesivamente rígidos, meticulosos, ordenados y perfeccionistas. xi. Niños/as muy tímidos, con pobre autoestima, pasivos. xii. La existencia de amigos o compañeros de escuela que han hecho intentos de suicidio.
-----------------	--

ADOLESCENCIA	<p>Entre los factores de riesgo a considerar en esta etapa se cuentan:</p> <p>Intentos de suicidio previos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación con familiares o figuras públicas que cometen suicidio • Alteraciones en el comportamiento sexual como precocidad, promiscuidad, embarazos no deseados u ocultos, abortos, haber sido víctima de abuso sexual o violación. • Variaciones en el comportamiento escolar, como deterioro del rendimiento habitual, fugas o deserción escolar, desajuste vocacional, dificultades en las relaciones con profesores, violencia y bullying entre compañeros, inadaptación a determinados regímenes escolares (internado, por ejemplo). <p>Compañeros de estudio con conductas suicidas</p> <p>Dificultades socioeconómicas</p> <p>Permisividad en el hogar ante ciertas conductas antisociales.</p> <p>Falta de apoyo social</p> <p>Acceso a drogas y/o a armas de fuego</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aparición de una enfermedad mental, especialmente trastornos del humor y esquizofrenia
---------------------	---

.- La presencia de situaciones desencadenantes de una crisis suicida no genera de inmediato un acto suicida en los niños:

El niño no reacciona impulsivamente, sino que comienza a dar una serie de señales en su conducta:

- Cambios en el comportamiento en la casa y/o en la escuela (agresivos o pasivos)
- Variación en los hábitos alimenticios (pérdida o aumento del apetito)
- Cambios en los hábitos de sueño (insomnio, pesadillas, enuresis, exceso de sueño)
- Cambios en el carácter y el ánimo
- Dificultades escolares (fugas de la escuela, desinterés por las actividades escolares, rebeldía sin motivo aparente)
- Cambios en el juego (desinterés, no participar con los amigos habituales)
- Repartir posesiones valiosas

- Preocupación por la muerte y temas afines
- Hacer notas de despedida

.- La crisis suicida en la adolescencia

Algunas de las situaciones que pueden desencadenar crisis suicida en los adolescentes son:

- Decepciones amorosas y amores tormentosos.
- Malas relaciones con figuras significativas (padre, madre o profesores).
- Problemas familiares.
- Excesivas expectativas de los padres que sobrepasan las capacidades del adolescente.
- Embarazo no deseado u oculto.
- Acoso o abuso sexual por parte de figuras significativas.
- Separación de amigos, compañeros de clases, novia/o
- Muerte de un ser querido.
- Pérdida de figuras significativas por separación, muerte o abandono.
- Periodos de exámenes.
- Períodos de adaptación a regímenes militares e internados educacionales.
- Problemas disciplinarios en la escuela o situaciones legales por las que debe responder el adolescente.
- Conciencia de enfermedad mental grave.
- Aceptación del suicidio como forma de resolución de problemas.

PROTOCOLO FRENTE A FALLECIMIENTO, INTENTO DE SUICIDIO Y SUICIDIO DE ALGÚN/A ESTUDIANTE Y/O FUNCIONARIO DE LA ESCUELA.

- Considerar modos de acompañamiento al grupo profesor jefe, directivos (día de duelo, sepelio) y a la/s familias.
- Dar encuadre a la intervención priorizando con quiénes se va a trabajar y cuándo, armar rutinas escolares para el día después, hacer mención del hecho, que no quede

ignorado. Articular estrategias en función del trabajo para los días siguientes. Atención del grupo impactado jerarquizando intervenciones.

- Diseño de estrategias específicas de acuerdo al impacto y características de la comunidad.
- Reuniones grupales (escuchar más que hablar) y cuando sea indispensable, el sostenimiento individual.
- Realizar las derivaciones correspondientes al sistema de salud, en caso de necesitar un espacio de escucha y tratamiento a la familia nuclear y/o ampliada (primos/as, pololo/a, etc.
- El fallecimiento de una persona dentro de establecimiento educativo, puede ser una situación extremadamente significativa para quienes estén presentes. Aquí los recaudos serán mayores, y a las orientaciones propuestas anteriormente ante el fallecimiento de alumnos, debemos agregar las siguientes, que como es obvio, serán las primeras en ejecutarse:
 - De ser posible se prestarán los primeros auxilios que la institución pueda brindar. Ante la descompensación de una persona, quien se encuentre presente se debe llamar inmediatamente al Servicio médico más cercano
 - Dar aviso al director o Inspector o encargado de convivencia escolar. Este(os) activará el protocolo correspondiente
 - En caso que el origen del fallecimiento implique la acción de otra persona, se dará inmediata intervención Carabineros de Chile. Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable de la persona fallecida.
 - En todo momento se preservará la escena de la mirada u observación estudiantes y personal del establecimiento. Cada grupo de estudiantes, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo.
 - Se llamarán a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del establecimiento. De ser necesario se habilitarán salidas al exterior, lo más alejadas posibles de la escena del hecho.

.- En lo referente al Intento de suicidio y suicidio

- **Intento de suicidio**

Por intento de suicidio se entiende a todas aquellas acciones que un sujeto puede llevar a cabo poniendo en riesgo su vida de manera directa o intencional, sin llegar a la muerte. Es necesario partir de que el intento de suicidio y el suicidio son cuestiones muy complejas, que deben pensarse como algo que va más allá del deseo de morir. Si bien no hay aspectos que puedan generalizarse, aquellas personas que intentan suicidarse (o se suicidan) suelen hacerlo porque morir es pensado como la única “solución” a determinados conflictos que provocan un profundo sufrimiento. Se debe intervenir prestando mucha atención a cada situación en particular. El intento de suicidio debe abordarse con un cuidado especial y con absoluta reserva en lo que respecta al sujeto y su entorno familiar.

Toda acción que se lleve a cabo con un estudiante debe ser en articulación con el Servicio de Salud, y/o Cefsam (Centro de salud familiar), más la Derivación asistida (acompañamiento del psicólogo del Establecimiento).

En ocasiones, algún o algunos adulto/s que forma/n parte de la institución pueden tener un vínculo más cercano con él o la estudiantes. De ser así, junto al correspondiente acompañamiento del Equipo de convivencia, puede trabajarse para que ese o esa estudiantes reciba apoyo y contención de esta/s persona/s.

Ante situaciones de este tipo suelen surgir ciertos mitos en relación al sujeto que intentó suicidarse: “El que intenta suicidarse no desea morir sino llamar la atención”; “El que intenta una vez suicidarse no lo vuelve a hacer”; entre otros. Estas creencias deben ser trabajadas y cuestionadas siempre que surjan tanto con los adultos como con los estudiantes de la institución. En algunas oportunidades el intento de suicidio es mantenido en reserva por las propias familias del o la Estudiante.

Es pertinente estar atentos frente a esa posibilidad, con la intención de brindarle los espacios de escucha, intervención debe ser lo más inmediata posible, en tanto hay un estudiantes que acompañamiento y articulación a la afectada/o, así como generar espacios de encuentro en el ámbito familiar que pudieran modificar la situación.

El Director del establecimiento u otro agente del equipo de gestión pondrán en marcha el siguiente protocolo:

Se llamará inmediatamente al servicio médico de la comuna.

Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable del o la estudiantes.

Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo.

- **Suicidio**

El suicidio es el tema más difícil en el que nos toca intervenir porque aquí hay algo que es inexorable: la pérdida de la vida, que siempre constituye un impensable para nuestra

cultura. Lo es mucho más si la muerte es auto infligida y más aún cuando quien se suicida es un o una estudiante.

En estos casos, la intervención del Equipo Directivo y/o de gestión es posterior al hecho, no debe demorarse su presencia, acompañando el proceso de duelo y preparando las condiciones para abordar la tramitación colectiva de los interrogantes que suscita esta actitud extrema.

Algunas de las orientaciones propuestas son:

- Considerar modos de acompañamiento a los diferentes actores institucionales (alumnos, docentes, otros) y a la familia durante el día del duelo y/o sepelio.
- Preparar las condiciones para abordar la tramitación colectiva de los interrogantes que suscita esta situación
- Diseñar una estrategia particular (mapa de riesgo) que incluya a los miembros de la familia y a otros sujetos como compañeros/as, amigos/as, pololo/a que sean parte del Sistema Educativo.
- Generar espacios institucionales de expresión y
- Evitar y/o desarticular procesos de veneración (santuarios, valoración positiva del acto en cuanto a reconocer valentía o coraje de quien se ha suicidado, ideas de protección desde “el más allá” donde ahora “habita” su compañera/o, entre otros).
- Elaborar un plan de abordaje de situaciones de alta complejidad. En este caso, acerca de cómo informar al esto es a los docentes, y también a la/os alumnas/os, compañera/os y familias, con la finalidad de generar espacios donde se puedan expresar y reflexionar.

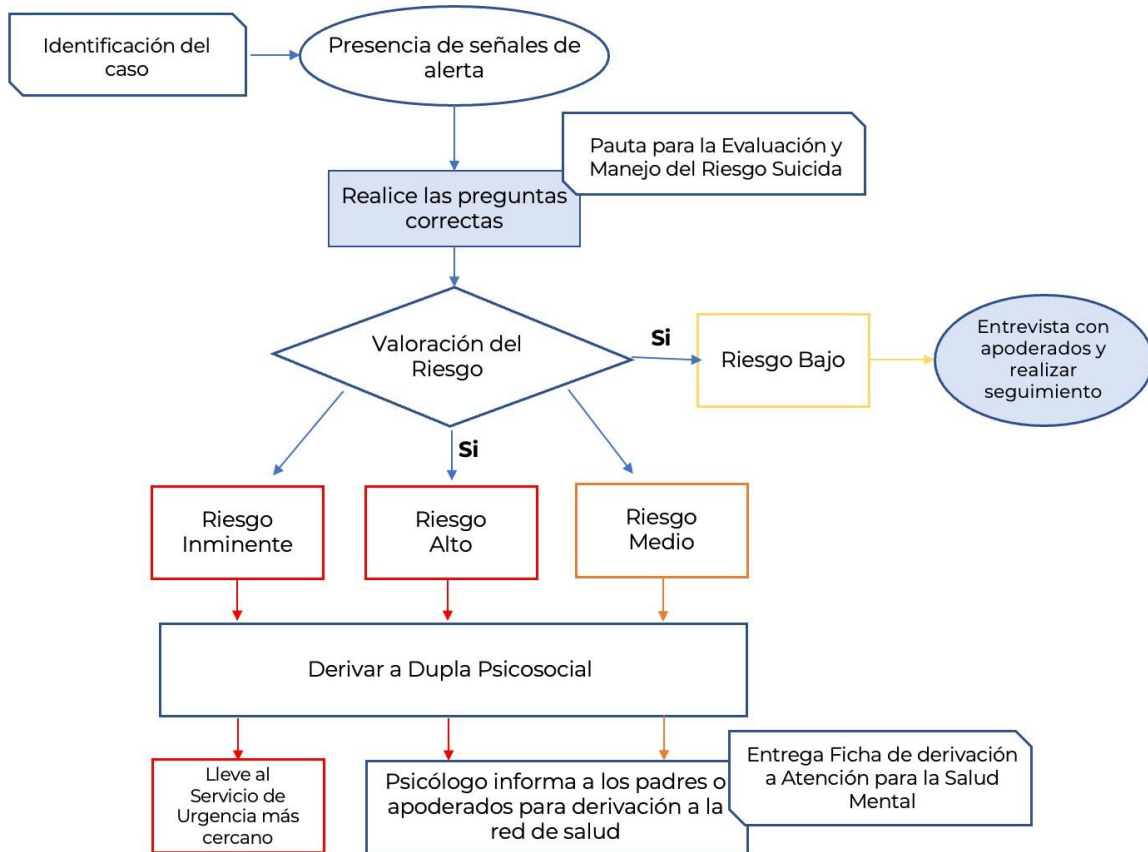
PROTOCOLO DE SOSPECHA DE IDEACIÓN SUICIDA

Ante sospecha o señales que un estudiante tiene pensamientos o planes de atentar contra su vida y/o lo verbaliza, lo gráfica, envía algún mensaje a un amigo, etc. El Establecimiento aplicará el siguiente protocolo:

Riesgo Bajo	<ul style="list-style-type: none">• Informe a Dupla Psicosocial Profesor jefe contactará a los padres o cuidadores y sugerirá acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos.• Si padres llevaran a menor a centro de salud para atención mental, solicite la ficha de derivación a dupla psicosocial para llevar a centro de salud y así facilitar referencia.• Profesor Jefe realizará seguimiento del/la estudiante.
Riesgo Medio	<ul style="list-style-type: none">• Derivar a Dupla Psicosocial• Dupla informará al Director o EGE y profesor jefe.• Una vez informados, el Director o Dupla debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la escuela para informar de la situación, y que acompañen al estudiante. También averiguar si el estudiante está en atención de salud mental o de lo contrario pedir que concurra a atención en salud mental en el mismo día de la reunión. De ser necesario realice ficha de derivación al centro de atención primaria (o solicite al apoderado llevar al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE).• Dupla entrega a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o para el centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.• Dupla realizará seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.• Dupla recomendará medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)

Se monitorea permanentemente la información entregada por el hospital y la familia.

FLUJOGRAMA PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE RIESGO SUICIDA



PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA⁷

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

PROTOCOLO ANTE AGRESIÓN DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO DEL ESTABLECIMIENTO

1. El agredido debe acudir al servicio de urgencia más próximo y tramitar una constatación de lesiones.
De dicho parte de lesiones que se suscriba por el médico, una copia será entregada al agredido, a fin de que sustente los hechos que vayan a ser objeto de denuncia.
2. El Encargado de Convivencia Escolar designará a un(a) colaborador (Asistente de la Educación o Docente) investigador(a) y dará comienzo a un expediente con el estudiante agresor, investigando los hechos y tomando declaración a todos los implicados y testigos, deberá incorporar, por tanto, un completo relato de los hechos, con indicación del lugar, fecha y hora en que acaecieron y del status profesional del denunciante, así como la identificación con nombre y apellidos del agresor y de los testigos que, en su caso, hubieran presenciado los hechos, adjuntando a todo ello el correspondiente parte médico de lesiones o la documentación concerniente al caso. Se podrá establecer en la propia denuncia como domicilio, a efectos de notificaciones, el establecimiento.
3. Si se constatare que la agresión reviste caracteres de delito, deberá ser denunciado a la autoridad pública competente, y la investigación deberá ser llevada a cabo por la autoridad judicial correspondiente, sin perjuicio de que el establecimiento lleve a cabo un procedimiento interno para determinar responsabilidades.

4. De igual forma, si se detecta que el agresor se encuentra en una condición de vulneración de derechos por parte de su familia, la situación debe ser denunciada a las Oficinas de Protección de Derechos de la Infancia (OLN) o los Tribunales de Familia, solicitando las medidas protectoras necesarias. En vista de los antecedentes expuestos, el Coordinador de convivencia en conjunto con Dirección aplicará las acciones de acuerdo al reglamento de convivencia escolar.
5. En casos debidamente calificados por la Dirección, se podrá suspender al estudiante indicado como agresor/a. Esto cuando la víctima sienta o manifieste, con su presencia, amenazada su integridad física o psíquica.

Para estos efectos, será importante tener en consideración la edad de los estudiantes involucrados y la responsabilidad penal de los mismos en relación a la Ley Penal Adolescente y las implicancias de ello.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS

1) DEFINICIÓN DE “ARMA”

- 1) Arma “blanca” o “corto punzante” es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos.
- 2) Arma de “fuego” es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas, así como las de fantasía, como fogeo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.

2) PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA BLANCA O CORTO-PUNZANTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

- **Todo mayor de 14 años que porte arma blanca corto-punzante**
- Quien sorprenda al estudiante debe llevarlo a Dirección.
- Se pide al estudiante que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme.
- Director será el encargado de realizar la denuncia en el organismo competente (Carabineros)
- Se llamará al Apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el establecimiento llevará a cabo.
- Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.
- **Todo menor de 14 años que porte un arma blanca corto-punzante**

- Cualquier miembro del establecimiento que observe a algún menor de 14 años que este portando un arma blanca corto-punzante deberá solicitar al estudiante que haga entrega inmediatamente.
- Se comunicará al Encargado de Convivencia Escolar y/o docente, quien entrevistará al estudiante.
- Se pide al estudiante que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme.
- Se llamará al Apoderado para informar el hecho ocurrido y solicitar que asista de inmediato al establecimiento.
- Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados.

III.- PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA DE FUEGO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

1. Todo mayor de 14 años que porte arma de fuego dentro del establecimiento

- A. Quien sorprenda al estudiante debe llevarlo a dirección.
- B. Se pide al estudiante que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme.
- C. Director es quien será el encargado de realizar la denuncia en el organismo competente.
- D. Se debe dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el establecimiento llevará a cabo.
- E. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.
- F. Se denunciará el hecho a Carabineros, solicitando apoyo policial, y según el caso, de existir algún lesionado o herido, el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente.
- G. La evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisita del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
- H. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.
- I. Se aplicará la sanción correspondiente de acuerdo al Manual de Convivencia.

2. Todo menor de 14 años que porte arma de fuego dentro del establecimiento

- a. Cualquier miembro del establecimiento que observe a algún menor de 14 años que este portando un arma de fuego deberá dar aviso de forma inmediata a Carabineros.
- b. Se comunicará al Coordinador de Convivencia Escolar, quien entrevistará al estudiante.
- c. Se pide al estudiante que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme.
- d. Se llamará al Apoderado para informar el hecho ocurrido y solicitar que asista de inmediato al establecimiento.
- e. Se denunciará el hecho a Carabineros, solicitando apoyo policial, y según el caso, de existir algún lesionado o herido, el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente.
- f. La evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisita del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
- g. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un registro de los hechos.
- h. Se realizará la denuncia del hecho en la OLN (Oficina de Protección de Derechos)
- i. Se aplicarán las sanciones de acuerdo al Manual de Convivencia. En estos casos el establecimiento procederá a realizar la denuncia respectiva, sin perjuicio de que el hechor entregue las armas a Carabineros.
- j. En todos estos casos el establecimiento. Realizará la denuncia a Carabineros.

PROTOCOLO ANTE POSIBLE DESERCIÓN ESCOLAR

El presente protocolo pretende evitar la deserción escolar y trabajar por el promedio de la asistencia de los y las estudiantes, cautelando la continuidad del proceso de aprendizaje de los y las estudiantes.

Mientras más horas presenciales obtiene, más aprendizaje existe y no hay interrupción en el aprendizaje.

- a. Todo/a estudiante que no asista a clases deberá ser derivado a trabajador/a social para ser llamado vía telefónica para conocer la situación que afectó al o el estudiante.

- b. Al tercer día de inasistencia consecutivo o acumulado durante una semana sin justificativo, y sin información relevante profesor jefe se comunicará con el apoderado.
- c. Si el profesor jefe no tiene respuesta, comunicará a Trabajadora social, de la escuela, la cual, se entrevistará vía telefónica con apoderado o tutor del o la estudiante para saber motivos de inasistencias reiteradas.
- d. Si las inasistencias del o la estudiante persisten en el tiempo se agendará entrevista con trabajadora social y se explicará protocolo de actuación a seguir. Además, se firmará compromiso por parte del estudiante y apoderado o tutor.
- e. Si el/la estudiante continúa faltando a clases y se suman más de 5 días de inasistencia, se realiza visita domiciliaria por parte de la dupla psicosocial acompañada por citación y entrevista al apoderado/a
- f. Si él o la estudiante persiste con inasistencia sin justificativo se realiza derivación a OLN y/o tribunal de familia según corresponda.
- g. Seguimiento por parte de la escuela (Equipo de Convivencia Escolar). **MEDIDAS**

PARA RETENER ESTUDIANTES EN RIESGO DE DESERTAR

- I. Entregar al estudiante un trato preferente y prioritario en todas aquellas necesidades y requerimiento que éste presente y que sean posibles o susceptibles de ser abordadas y resueltas por el establecimiento educacional u otras entidades
- II. **Elaborar Plan de apoyo.** Poner al servicio del estudiante todo el personal profesional de otras áreas colaboradoras de la función educacional, como lo es Psicólogo(a), Fonoaudiólogo(a), Profesor(a) de reforzamiento, a fin de apoyarlo(a) integralmente en virtud de que éste alcance sus aprendizajes reales y de buena calidad.
- III. Para aquellos estudiantes que presenten riesgo de vulneración de otros derechos y que también incidan en la posible deserción, se implementarán medidas acordes a su problemática (ver Manual según situación).

PROTOCOLOS ACTUACIÓN EN CASOS DE SOSPECHA, PORTE, TRÁFICO O CONSUMO DE DROGAS AL INTERIOR DEL

ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

ANTECEDENTES GENERALES

i. CONVENCIÓN SOBRE LOS DERECHOS DEL NIÑO

ARTÍCULO 33: “Los Estados Partes adoptarán todas las medidas apropiadas, incluidas medidas legislativas, administrativas, sociales y educacionales, para proteger a los niños contra el uso ilícito de los estupefacientes, y para impedir que se utilice a niños en la producción y el tráfico ilícitos de esas sustancias. En caso de porte o consumo de drogas al interior del establecimiento, una vez sorprendido el estudiante, se informará a la dirección,

y se procederá de acuerdo a la ley 20.000, denunciando en forma directa a Carabineros de Chile”.

ARTÍCULO 19: Derechos del niño. “Todo niño tiene derecho a las medidas de protección que su condición de menor requieren por parte de su familia, de la sociedad y del Estado.” ii.

LEY 20.000 DE DROGAS

1. El consumo de drogas y alcohol está prohibido para menores de 18 años.
2. Prohibición de venta de alcohol alrededor de los establecimientos educacionales, contemplando un perímetro de 200 metros a la manzana.
3. Prohibición al consumo de alcohol al interior del EE.

Se Sancionará:

- I. A quien o quienes suministren sustancia a menores de 18 años.
- II. El/la funcionario(a) público que, en razón de su cargo tome conocimiento de algunos de los delitos cometidos según esta ley u omite denunciarlo a las entidades pertinentes.
- III. El consumo de sustancia en espacios abiertos al público: ejemplo Establecimientos Educacionales o Espacio de Capacitación.

iii. LEY 20.084 RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL

- a. **Artículo 2º:** Interés superior del adolescente. En todas las actuaciones judiciales o administrativas relativas a los procedimientos, sanciones y medidas aplicables a los adolescentes infractores de la ley penal, se deberá tener en consideración el interés superior del adolescente, que se expresa en el reconocimiento y respeto de sus derechos.
- b. En la aplicación de la presente ley, las autoridades tendrán en consideración todos los derechos y garantías que les son reconocidos en la Constitución, en las leyes, en la Convención sobre los Derechos del Niño y en los demás instrumentos internacionales ratificados por Chile que se encuentren vigentes.

iv. LEY 20.845 INCLUSIÓN ESCOLAR

Integración e inclusión. El sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes.

Dignidad del ser humano. El sistema debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección

y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

"Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados. Educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa."

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL AL INTERIOR DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

1. PRINCIPIOS PARA ABORDAR LA PREVENCIÓN EN EL ESPACIO EDUCATIVO.

1. Incorporar la temática del consumo de alcohol y otras drogas en el espacio educativo requiere instalar en la comunidad educativa condiciones favorables para abordar este fenómeno desde una perspectiva comprensiva e inclusiva, así como también permanente en el tiempo.

ROLELA COMUNIDA D EDUCATIVA	Velar por la adecuada gestión de estas situaciones que afecten a los/las estudiantes.	Fin último: Asegurando las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su desarrollo integral.
	Salvaguardando los derechos consagrados en la Convención de los derechos del Niño.	

2. SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

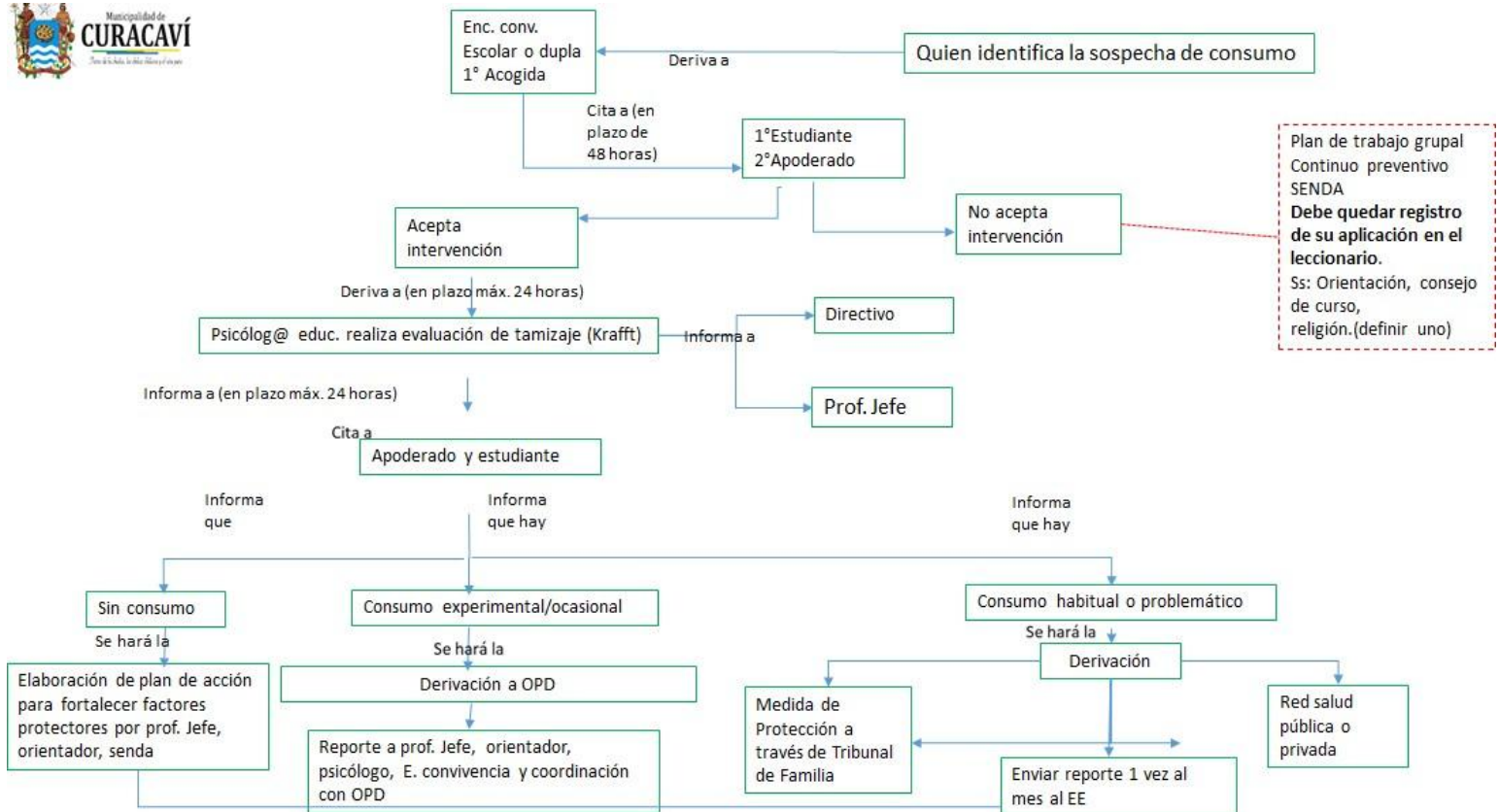
IMPORTANTE DE CONSIDERAR

Cada integrante de la comunidad de educativa, adulto responsable, es un garante de derecho de los NNA.

2. PERSONA QUE SOSPECHA.
3. PRIMERA ACOGIDA.

4. LLAMAR AL APODERADO.
5. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN.
6. PLAN DE TRABAJO CON EL NNA.

FLUJOGRAMA SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL AL INTERIOR DEL CENTRO EDUCATIVO

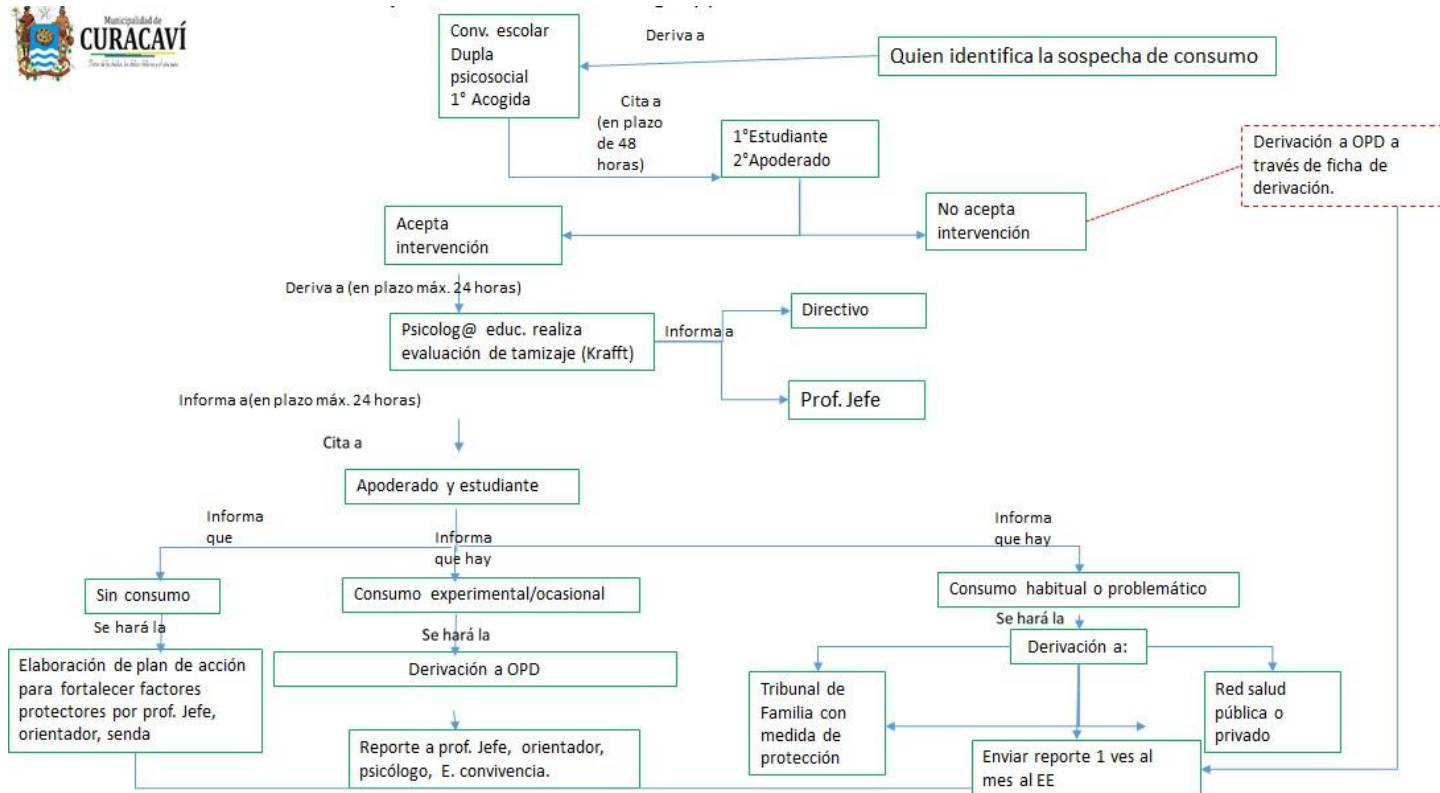


3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DETECCIÓN DE CONSUMO

Detección de consumo de drogas y/o Alcohol

- a) Se entenderá por Detección cuando se visualice al estudiante efectivamente generando un consumo.
- b) El que detecte el consumo puede ser cualquier persona de la comunidad educativa.
- c) La persona que entregue la primera acogida será un profesional designado por el establecimiento.

FLUJOGRAMA DETECCIÓN TEMPRANA DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL AL INTERIOR DEL CENTRO EDUCATIVO



Tener en consideración:

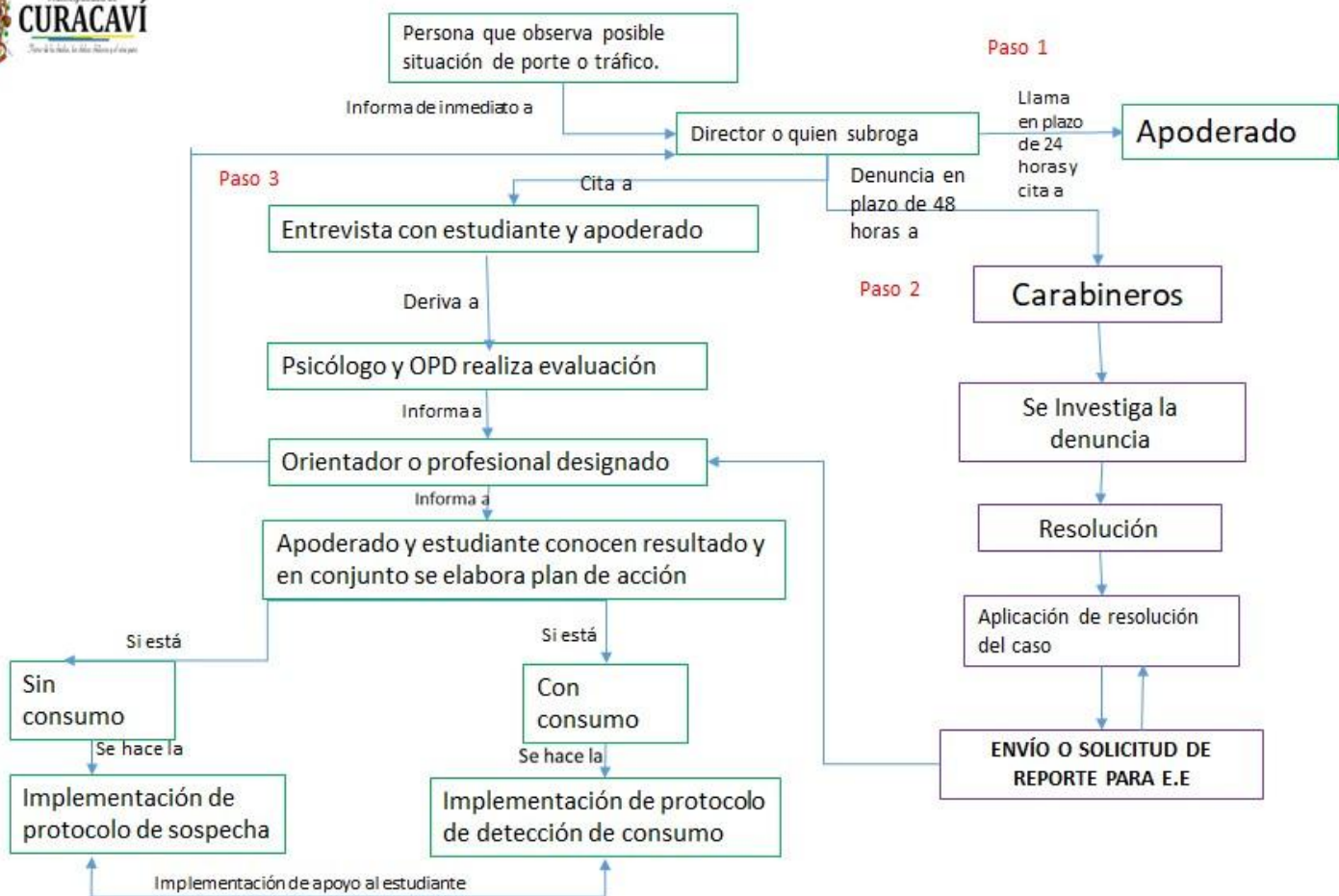
1. Primera acogida
2. Llamar al apoderado(a)
3. Derivación Centro de Salud
4. Entrevista adolescente
5. Plan de trabajo

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOSPECHA DE PORTE O TRÁFICO DE DROGAS Y/O ALCOHOL

1. Informar directamente al Director/a o al profesional que subrogue.
2. No dar por hecho que existe tráfico, pues siempre es sospecha.
3. Informar siempre al apoderado antes y después de la denuncia.
4. No revisar mochila al estudiante.
5. Buscar alternativas con las autoridades para llevar a cabo protocolo de la manera más privada posible.
6. Informar a la brevedad posible a las autoridades.

FLUJOGRAMA SOSPECHA PORTE O TRÁFICO DE DROGAS Y/O

ALCOHOL AL INTERIOR DEL CENTRO EDUCATIVO



Tener en consideración:

1. Primera acogida (si se detecta en el momento la posibilidad de tráfico)
2. Llamar a apoderado
3. Denunciar a Carabineros
4. Apoyar al estudiante realizando protocolo por sospecha de consumo
5. Plan de trabajo.

5. PRINCIPIOS ORIENTADORES DE UN BUEN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. Todos los actores de la comunidad educativa pueden desarrollar la tarea de observar la conducta de consumo.
2. Es importante que en las capacitaciones y elaboración de los protocolos se contemple la participación de la toda la comunidad educativa.
3. Se recomienda que cada persona que observe la situación de consumo entregue la información a la persona designada por el establecimiento sin emisión de juicio de valor y contemple en todo momento el cuidado y protección del estudiante.

Importante:

- A) Es importante saber que, si el adulto responsable NO acompaña al estudiante, éste no será atendido por la red, por su calidad de menor de edad.
- B) En el sistema público se atenderá a estudiantes con sistema FONASA. (Gestión con algún centro médico particular)
- C) **RECORDAR** que para cualquier acto se debe considerar la “Presunción de inocencia”.
- D) Evitar Juicio de valor y Estigmatización.
- E) Hacer partícipes y co-responsables a los apoderados en todo momento de intervención.
- F) Hacer co-participes a los estudiantes en la totalidad del proceso de intervención.
- G) Delimitar funciones y siempre que sea necesario activar la red.

6. PARA QUE EL PROTOCOLO FUNCIONE:

- Debe ser elaborado con la participación de toda la comunidad educativa.
- Debe ser elaborado y conocido por la red que está involucrada en la temática.
- Debe implementarse una etapa de difusión y sensibilización del instrumento.
- El/la directora/a debe tener una actitud crítica frente al consumo.
- Se deben desarrollar de manera constante actividades preventivas con la comunidad.
- El Protocolo debe estar inserto en algún instrumento institucional del EE.
- Por último, debe ser de conocimiento público, de esta forma se podrá poner en acción y contar con actualización por parte de la comunidad educativa.

7. OBSERVACIONES Y CONSIDERACIONES

- Para todos los casos, se sugiere activar protocolo con la firma de un acta que dé cuenta de la situación detectada.
- Cuando exista una derivación por consumo experimental/ocasional o consumo habitual/problemático, al servicio de salud correspondiente, éste deberá informar mensualmente al establecimiento educacional.
- Para los casos de Sospecha de Consumo, se recomienda citar primero al estudiante y posteriormente al apoderado.
- Para los casos de Sospecha de Consumo, en que el apoderado no acepte intervención, se sugiere abordar el caso de manera grupal, fortaleciendo factores protectores.

PROTOCOLO ROBOS Y HURTOS

Tal como lo tipifica el Código Penal el robo y hurto es penalizado por la Ley y poseen la calidad de delito.

PROCEDIMIENTO:

- Cualquier persona. funcionario del Establecimiento, apoderado, estudiante mayor de 14 años o incluso personas ajenas al Establecimiento Educacional que cometan alguno de estos delitos se deben denunciar en PDI o en Carabineros de Chile al momento de percatarse de la sustracción de las especies.
- En caso de comprobarse que un/una estudiante ha cometido dicha falta, se evaluará situación disciplinaria activando "protocolo de medidas disciplinarias y formativas" contempladas en Reglamento de Convivencia.
- De ser posible se solicitará la reparación o devolución de la especie sustraída o su costo al apoderado responsable del estudiante involucrado en el robo.

PROTOCOLO DE SITUACIONES EMERGENTES QUE PONEN EN RIESGO AL MENOR

Definición de Autolesión o autoagresión. Se entenderá por autolesión o autoagresión, cualquier acción ejercida por un estudiante hacia él o ella misma, que pueda producir un daño físico importante y de esta forma poner en riesgo su salud general. Son formas de autolesión o autoagresión: La destrucción de tejido corporal deliberada (cortes), en cualquier parte del cuerpo. Los golpes con cualquier parte de su cuerpo contra algún objeto que pueda ocasionar daño (p. ejemplo, cabezazos contra la pared, mesas, sillas, golpe de puño fuerte contra muros).

Rasguños o golpes en cualquier parte del cuerpo ocasionados por sí mismo (por ejemplo, tirarse fuerte el pelo, cachetadas) El uso de objetos para infligir daño en cualquier parte del cuerpo (uso de alfileres, corchetes, tijeras para dañarse).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AUTOLESIÓN

Cuando un alumno/a del establecimiento presente conductas autodestructivas (tales como realizar cortes a sí mismo, auto-asfixiarse, auto agredirse, automedicación) ya sea en el establecimiento escolar o bien se tenga conocimiento de que ha ocurrido fuera del establecimiento previo a su venida al Colegio, se debe seguir el siguiente procedimiento:

- I. El primer adulto que tome conocimiento de la situación deberá acompañar al alumno a enfermería.
- II. Se evaluará y dará la atención que corresponda.
- III. Se informará de manera inmediata de lo sucedido a equipo de gestión y al Profesor/a Jefe y se contactará telefónicamente con el apoderado para informar lo sucedido.
- IV. Si de acuerdo a la evaluación realizada el alumno/a amerita ser enviado al hospital o CECOF más cercano. Se notificará al apoderado para que este concorra con él o la menor en cuestión.
- V. En caso que la situación no amerite que el alumno/a sea llevado algún centro médico, este/a sea retirado del establecimiento. El apoderado deberá asistir a la brevedad a reunión con Psicólogo/a, el Profesor/a Jefe, para informarse de lo sucedido y establecer planes de acción.
- VI. Si el alumno/a cuenta con tratamiento médico externo pertinente (por ejemplo, psiquiatra, neurólogo) la escuela solicitará que el profesional tratante se comunique a la brevedad, para determinar las condiciones de reingreso a clases del alumno/a, de acuerdo a su estado de salud. Se solicitará al apoderado que mantenga

informado al establecimiento en forma oral y con documentos estado del estudiante en forma permanente.

- VII. Si el alumno/a no cuenta con tratamiento médico pertinente, la escuela pedirá una evaluación externa de un especialista, la cual es imprescindible para un reintegro seguro para el alumno/a. Se citará al apoderado y se le solicitará que concurra con el estudiante a la instancia o lugar que indique la hora. De no concurrir se notificará a encargado comunal de convivencia y asistente social DAEM.

PROTOCOLO EN CASO DE ESTUDIANTES EN CRISIS Y/O DESCONTROL QUE PONGA EN RIESGO SU INTEGRIDAD, LA DE SUS COMPAÑEROS Y/O EL DOCENTE.

- **Cuando un estudiante se niega a entrar al aula o se escapa de la sala de clases:** La integridad física y psicológica de un estudiante es central para la escuela, por lo anterior si el diálogo formativo no tiene el efecto esperado en el estudiante, este será llevado a psicólogos de la escuela y se llamará al apoderado para que proceda a su retiro. De ninguna forma un estudiante puede estar en hora de clases fuera del aula y bajo la responsabilidad del docente, sin embargo, tampoco puede ser forzado de manera indebida a ingresar. De repetirse la situación el apoderado será citado por el encargado del Equipo de Apoyo para evaluar los apoyos requeridos por la familia y se procederá con el mismo protocolo.
- **Crisis y/o descontrol:** Un estudiante que entra en crisis y/o se descontrola en el aula o fuera de ella pone en riesgo su integridad y la de las personas en su entorno. Por ello la primera medida que realizará el docente de aula es solicitar apoyo al inspector y de ser necesario este pedirá apoyo a los psicólogos del establecimiento. Mientras se produce el apoyo al estudiante, se contactará al apoderado para que se presente en la escuela y retire al estudiante. Se espera que con esta medida el estudiante logre el control que le permita reingresar a la sala sin colocar en riesgo su integridad, la de los pares y de los adultos responsables. De repetirse la situación el apoderado será citado por el encargado de convivencia escolar para evaluar los apoyos requeridos por la familia.

PROTOCOLO PARA REITERADAS INASISTENCIAS A REUNIONES DE APODERADOS

Las reuniones de padres y apoderados revisten especial importancia y a que son las instancias de retroalimentación, que tiene el establecimiento con los apoderados en temáticas del desarrollo escolar de los estudiantes. Las inasistencias reiteradas de un apoderado/a a las reuniones pueden calificarse con negligencias parentales en el ámbito de la Educación.

PROCEDIMIENTO:

- En caso de inasistencia a reunión de Apoderados el/la profesor/a registrará en la hoja de vida del/la estudiante, en la parte de "Seguimiento".
- El apoderado debe justificar su inasistencia a través de una comunicación dirigida al profesor jefe al día siguiente de ocurrida esta, de no ser así será citado/a a entrevista con el/la docente.
- Si el apoderado presenta dos inasistencias seguidas a reunión de apoderados, se citará al apoderado nuevamente a entrevista con el/la profesor jefe para indagar los motivos que le han hecho ausentarse y buscar en conjunto una solución, la idea es que el apoderado este informado de la situación escolar de su pupilo/a.
- De no presentarse el apoderado o si a pesar de haber acordado remediales, persiste la conducta, se hará la derivación a encargado de Convivencia Escolar.
- De persistir la conducta se enviará vía oficio a Tribunales de Familia o OLN solicitud de protección al menor por negligencia parental.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE RESOLUCIONES DE TRIBUNALES

Ante disposiciones del tribunal o tribunales de familia el establecimiento educacional deberá proceder de la siguiente manera:

- Si participa en audiencia un representante del establecimiento educacional o del DAEM, se deberá acatar el ordenamiento del magistrado, dando curso a lo solicitado inmediatamente.
- De no dar cumplimiento a lo dictado por el magistrado se caerá en desacato (artículo 240 del código de procedimiento civil)
- Se sugiere que el representante del Departamento de Educación o del establecimiento que concurra a la audiencia solicite al final de esta, documento oficial.
- En caso de no haber representante del establecimiento educacional, o del DAEM en audiencia, lo ordenado por el Juez SOLO cobrará validez bajo la presentación del documento con el ordenamiento por escrito.
- Si se cumple la medida, de hacer entrega del estudiante, en la misma diligencia se entregará su documentación, quedando pendiente el certificado de notas u otros documentos, para ser entregados en fecha acordada.



**PROTOCOLO E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA
PROMOCIÓN DE CONDICIONES NECESARIAS PARA EL ACCESO,
PARTICIPACIÓN, PERMANENCIA, PROGRESO Y PROTECCIÓN DE LOS
DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES CON TRASTORNOS DEL ESPECTRO
AUTISTA: LEY N°21.545 (TEA)**

De conformidad a la normativa legal, las personas con trastorno del espectro autista son aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativo en estas áreas es amplio y varía en cada persona.

El trastorno del espectro autista corresponde a una condición del neurodesarrollo, por lo que deberá contar con un diagnóstico. Estas características constituyen algún grado de discapacidad cuando generan un impacto funcional significativo en la persona a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, impida o restrinja su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás, lo que deberá ser calificado y certificado conforme a lo dispuesto en la ley N° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

Las personas del espectro autista **no sufrirán ningún tipo de discriminación para el ingreso y permanencia dentro de nuestro establecimiento escolar**, requiriéndose del compromiso permanente, responsable y eficaz del propio alumno, sus padres, tutores, profesionales externos y la comunidad escolar.

El presente reglamento fue desarrollado conforme al “Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales” publicado por la División de Educación General del Mineduc en agosto de 2022 y utiliza las siguientes abreviaciones:

TEA: Trastorno del Espectro Autista.

DEC: Desregulación Emocional y Conductual de estudiantes. **Notificación del Diagnóstico TEA y Coordinación con el Establecimiento Escolar:**

1. El apoderado acompañará certificado del profesional del área que diagnostique la condición (Neurólogo) y de sugerencias al respecto. Este será entregado a encargada del programa de integración escolar (PIE)

2. Aquellos estudiantes diagnosticados tendrán la posibilidad de acceder a evaluación diversificada, en caso de ser necesario, lo que deberá ser coordinado por el equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) en conjunto con el equipo docente, quienes tomarán en consideración la opinión entregada por el profesional evaluador externo y el equipo de gestión del propio colegio.
3. El colegio podrá determinar el uso de diversas estrategias para el apoyo del estudiante, tales como, adaptar la metodología del currículo, regular a las necesidades y capacidades del niño; de ser necesario, realizar una evaluación diferenciada; utilizar la mediación, utilizar técnicas de manejo conductual sugeridas por especialistas, entre otras.
4. Adicionalmente, se establecerá un Plan de Trabajo, como se indica a continuación:

Medidas Formativas y Plan de Trabajo

La encargada del PIE, el equipo de gestión y/o encargado de convivencia establecerán un plan de trabajo en coordinación con los padres y especialistas, respecto del manejo y tratamiento del alumno, especialmente en caso de crisis y se estimulará entre sus compañeros la aceptación e integración de todos los estudiantes con TEA, evitando que sean víctimas de discriminación y/o maltrato. Dicho plan contendrá:

5. La coordinación de instancias de capacitación, entrega de herramientas, y/o de apoyos internos y/o externos de autocuidado y, mejor afrontamiento de las DEC, dirigido principalmente a profesores jefe y asistentes de aula, estos serán los que conviven regularmente con el estudiante con el objeto de facilitar su inclusión, acompañamiento en la trayectoria educativa, además de la debida protección de su integridad física y psíquica dentro del colegio. A dichos funcionarios se les pondrá en conocimiento inmediato del diagnóstico y del plan de trabajo y medidas adoptadas en favor del estudiante.
6. Establecerá medidas que promuevan el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar y el bienestar de todas las personas, a través de estrategias e instancias formativas y/o de acompañamiento que involucren a la comunidad educativa, como son a modo ejemplar, charlas, talleres, actividades grupales, informativos, etc.
7. Considerar medidas para superar un DEC, no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndole a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, tendrá en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomando las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares. Así, por ejemplo, una medida disciplinaria como la suspensión de clases, si bien puede ser una

consecuencia apropiada para modificar la conducta “indeseada” de un estudiante determinado, puede no serlo para otro, para quien resulta en un premio o en un refuerzo a su comportamiento.

Protocolo de respuesta frente a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes:

Esta tarea se aborda tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan con estudiantes de similar edad, y en las que, por la intensidad de las desregulaciones emocionales y conductuales (DEC), se evalúa, podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa. Su abordaje, desde la prevención a la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad de una DEC, debe incorporar el criterio y la participación de la familia, considerando su particular realidad.

2. Responsable de implementación del protocolo: Encargado(a) de PIE y encargado(a) de Convivencia Escolar.
3. Ante cualquier crisis que presente un estudiante dentro del establecimiento escolar el protocolo de manejo deberá ser activado de forma inmediata por el funcionario más próximo quien se comunicara con el equipo de PIE o Convivencia Escolar para que implemente las estrategias de intervención necesarias para que el estudiante salga de ella y recupere su funcionalidad.
4. En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), se tendrá a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC, en caso de que el estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida.
5. Para estos efectos, siempre se debe contar con el consentimiento previo de la familia en el manejo y uso de esta información, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso. Asimismo, con antelación, se registrará en la hoja de vida del estudiante o donde corresponda, al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.
6. En caso de ser necesario, se podrá activar el protocolo de accidentes escolares.
7. Luego de manejar la crisis, el encargado de PIE o de convivencia procederá a comunicar, por algún medio idóneo y a la brevedad, el episodio al apoderado y comunicará las acciones realizadas para superarla y mantener estable su funcionalidad.

Estrategias de Prevención de Desregulación Emocional y Conductual de estudiantes:

Siempre será recomendable utilizar más tiempo y recursos del equipo y adultos a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación emocional y conductual. Para ello se sugiere lo siguiente: 3. Responsable de implementación de las estrategias de prevención: Encargada de PIE, encargada de convivencia escolar y/o equipo de gestión.

4. Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC, por ejemplo, los estudiantes con condición del espectro autista, viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad, sino hasta que son “inundados” por esta; estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad y ser emocionalmente explosivos.

5. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: Deberá poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan de forma previas a que se desencadene una desregulación emocional. Por ejemplo, poner especial atención si un estudiante muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención de lo habitual; etc.

6. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.

7. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.

8. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, luego de lo cual debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con sus apoderados.

9. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc.

10. Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que el estudiante durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.

Estrategias de Intervención Dependiendo el Nivel de Intensidad de la Desregulación

Los profesionales del equipo PIE o convivencia escolar serán los responsables de determinar la estrategia a implementar dependiendo del nivel de intensidad de la desregulación presentada:

1. Etapa inicial: Cuando ya hemos intentado abordar la situación de manera general sin obtener resultados positivos y no se observa ningún riesgo para la persona en cuestión o para otros, entonces procedemos a lo siguiente:

1. Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
2. Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
3. Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en acuerdos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse, por ejemplo, biblioteca, inspectoría, etc.
4. Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

1. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o terceros:

No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Ejemplo de acciones:

5. Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
6. Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo con él, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
7. Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

1. Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al alumno para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla sólo en caso de extremo riesgo para un estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo, etc. De ser necesario se llamará al apoderado para asistir a la escuela lo antes posible y determinar lo mejor para el estudiante, ya sea permanencia en la escuela con trabajo individualizado, retiro por el resto de la jornada, o traslado por parte del apoderado a un centro de salud de conformidad a la normativa del reglamento de accidentes escolares. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo y solamente cuando el estudiante de indicios de aceptarla. Para estos efectos, previamente se elaborará un protocolo de contención con el apoderado con quien se generarán criterios consensuados, indicando las situaciones en que se hará preciso su uso, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso y cómo actuar después de la contención.

Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo

8. Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
9. Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que podrá acercarse a los funcionarios buscando apoyo, quienes le ayudarán a poner en práctica estos acuerdos.
10. Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

11. Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación es por ello que, para lograr la misma el encargado de convivencia deberá dar el tiempo necesario, sin apresurar innecesariamente y apoyar en esta fase. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, que se transforma en espectador de estas situaciones, también requiere contención y reparación lo que se realizará a través de conversaciones individuales o con el grupo curso que busquen entender y superar la situación.

Una vez superada la contención inicial, se realizará un diseño a mediano plazo, en conjunto entre el encargado(a) de PIE y/o de convivencia escolar en conjunto al apoderado, que busque establecer un trabajo en la reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas.

PROTOCOLO DE RESPUESTA FRENTE A DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

INTRODUCCIÓN

El presente documento, tiene como objetivo establecer acciones que permitan guiar a los docentes y asistentes de la educación en el manejo de situaciones de Desregulación Emocional y Conductual de los estudiantes (DEC), según lo establecido en las orientaciones ministeriales en su documento PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

ASPECTOS CONCEPTUALES

Para efectos de este protocolo, se considerará lo establecido por la Mesa Regional Autismo (2019), que define la *Desregulación Emocional y Conductual (DEC)* como:

Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019) La DEC presenta los siguientes aspectos:

- Puede aparecer en distintos grados.
- No se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que subyace a distintas condiciones en la persona.
- Se relaciona con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos. (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001).

- Sus factores desencadenantes pueden estar asociados a: Diagnóstico (TEA, TDAH, Depresión y/o trastorno de ansiedad), factores estresantes del entorno tanto físico como social, modelamiento parental y/o vulnerabilidad emocional.

Antagónicamente, la **Regulación Emocional** es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003)². Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos .así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007)

El proceso de regulación emocional presenta los siguientes aspectos:

- Respuestas fisiológicas, comportamentales como ambientales.
- Implican equilibrio, integración y madurez emocional.

CARACTERÍSTICAS DEL ESTUDIANTE QUE PRESENTA UNA DEC

INDICADORES EMOCIONALES EN UNA DEC	FACTORES PREVIOS A UNA DEC
<ul style="list-style-type: none"> • Tensión • Ansiedad • Temor • Ira • Frustración • Inquietud 	<ul style="list-style-type: none"> • Signos de irritabilidad • Síntomas depresivos del cuidador • Eventos estresantes del contexto familiar • Enfermedad crónica • Trastornos del sueño • Desatención que lo habitual • Aislamiento o retraimiento • Falta de estimulación (pre básica y 1ro básico)
FACTORES FÍSICOS DEL ENTORNO	FACTORES SOCIALES QUE INCIDEN EN UNA DEC
<ul style="list-style-type: none"> • Sobrecarga de estímulos. • Incertidumbre frente a la actividad y/o evaluación. • Nivel de exigencia 	<ul style="list-style-type: none"> • Aulas disruptivas • Pre juzgar una mala intención. • Carencia de tiempo para finalizar actividad • No reconocer sus sentimientos. • No respetar los momentos de su soledad • Entornos poco amigables

DE LAS ACCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE EPISODIOS DE DEC

Para la prevención de episodios de DEC, se establecerán las siguientes acciones y/o condiciones contextuales, que involucra a todos los actores de la comunidad educativa.

1. CONOCER a los párvulos y estudiantes:
 - a. Los docentes y asistentes de la educación velarán por buscar espacios de conocimiento y de construcción de vínculos con párvulos y estudiantes, a modo de identificar características personales y contextuales que pudieran facilitar un episodio de DEC.
 - b. Las familias deberán informar oportunamente al colegio en caso de que su pupilo/a presente algún diagnóstico o situación que genere vulnerabilidad a episodios de DEC. Si existen informes emitidos por profesionales externos al establecimiento, estos deben hacerse llegar al profesor o profesora jefe a través de una entrevista personal.
 - b. El trabajo colaborativo entre el establecimiento y las familias permitirá reconocer progresivamente las señales previas a un episodio de DEC, brindando herramientas fundamentales para ejecutar las acciones que sean pertinentes y generar bienestar en el estudiante afectado.
2. RECONOCER SEÑALES PREVIAS y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación emocional. Por ejemplo, poner especial atención si alguno de sus estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal; obtener información de diversas fuentes como la familia, persona del transporte escolar u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar.
3. Establecer un RECONOCIMIENTO DE ELEMENTOS AMBIENTALES que puedan facilitar un episodio de DEC:
 - a. Frente al conocimiento de los párvulos y estudiantes, se velará por cuidar elementos ambientales a modo de prevenir la aparición de un episodio de DEC, éstos se llevarán a cabo frente a la existencia de una necesidad particular detectada por el establecimiento y/o comunicada por la familia, algunos ejemplos de acciones son:
 - I.Evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina
 - II.Anticipar los cambios en las actividades y las expectativas para ellas
 - III.Estar atentos a conflictos en el aula
 - IV.Favorecer el uso de audífonos de cancelación de ruido
 - V.Evaluar la cantidad de estímulos presentes dentro del aula
 - VI.Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes
 - VII.Ajustar el nivel de exigencias considerando el estado emocional del estudiante
 - VIII.Establecer pausas activas/pausas cognitivas durante la clase.
 - IX.Dar tiempo para redirigir focos de atención del estudiante con otras actividades
 - X.Favorecer la práctica de ejercicio físico
 - XI.Otorgar pautas a los estudiantes para ajustar su lenguaje y conducta si algún compañero presenta un episodio de DEC
 - XII.Otorgar un espacio al niño, niña o adolescente para expresar lo que le pasa
 - XIII.Respetar momentos de soledad frente a situaciones de riesgo de DEC

XIV. Uso de refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que resultan adaptativas y alternativas a la DEC.

4. Brindar espacios de comunicación con el párvulo o estudiante, favoreciendo la expresión emocional de formas distintas a la expresada durante la DEC.
5. Establecer espacios de trabajo y formación con los cursos para enseñar estrategias de autorregulación emocional, cognitiva y conductual en la asignatura de orientación – Socioemocional.
6. Diseñar participativa y colaborativamente con los párvulos y estudiantes reglas de aula que incluyan la forma de actuar cuando cualquier miembro del grupo presente emociones displacenteras.
7. Acordar en conjunto con apoderado, padre, madre o cuidador jornadas de adaptación progresivas al contexto escolar si lo requiriese, velando siempre por el interés superior del estudiante y del curso. No siendo esta, una medida disciplinaria.

DE LA INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

Para realizar un diseño y aplicación efectiva de un plan de intervención frente a episodios de DEC, se comenzará por la ejecución de las siguientes acciones:

1. Describir, en cada caso, lo observable de las conductas de DEC, por docentes y asistentes de la educación que se encuentren cerca antes y después de su aparición
2. Evitar inferir o categorizar anticipadamente las causas de la DEC o del párvulo o estudiante
3. Identificar estímulos externos o internos que podrían desencadenar, aumentar o disminuir la

DEC

Se proponen acciones en torno a tres etapas según el grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos, a saber:

MANEJO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

RESPONSABLE DE ABORDAJE

Actitud de la persona responsable:

- Entregar asistencia o apoyo
- Priorizar la atención de DEC por sobre otras funciones o estudiantes.
- Reducir el riesgo (para la propia persona o para otros)
- Evaluar la necesidad de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de la salud, como psicólogos, psicoterapeutas o psiquiatras, entre otros posibles.

ESTUDIANTES SIN DIAGNÓSTICO PREVIO

Frente a una desregulación emocional y conductual se ejecutará la estrategia de **intervención en crisis**, la cual cumple con las siguientes características:

- Su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional.
- Breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)

- Posterior a la **intervención en crisis** debe volver a aula.
- Profesor jefe en conjunto con Convivencia Escolar notificarán al apoderado de la DEC y evaluará derivación a especialista.
- Se deja registro de la intervención en crisis en bitácora y breve en libro de clases.

ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICO PREVIO

En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), es importante que los profesionales encargados del equipo del Programa de Integración Escolar (PIE), tengan a disposición la información e indicaciones relevantes de la familia, médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/ la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia.

Se deberá resguardar los siguientes aspectos:

- Confidencialidad que amerite el caso.
- Registro de detonantes de una DEC informado por apoderado en ficha (ficha en ANEXOS) a educadora diferencial.
- Se debe contar con el consentimiento del apoderado en relación a las acciones a ejecutar y persona con quien comunicarse ante dicha situación.
- Firma de documento sobre el retiro de estudiante por DEC por parte del apoderado
- Evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina
- Anticipar los cambios
- Minimizar el ruido ambiente y conflictos en el aula.

RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES Y APODERADO/A

- En el caso de diagnóstico con NEEP/TEA se sugiere contar con: Informe de especialista que acredita el nivel de apoyo y el grado de autismo, informe de neurólogo actualizado para informar comorbilidades asociadas y las sugerencias para abordar y disminuir sus DEC, test ADOS – 2 más su respectivo informe con una antigüedad no mayor a 3 años, y en el caso de presentar de manera reiterada DEC II o III, informe de psiquiatra y/o tratamiento farmacológico con indicaciones para resguardo del interés superior del niño o niña. Su no cumplimiento, no llevará a ningún caso aplicación de medida disciplinaria.
- Asistir a citaciones periódicas cada 15 días con profesor/a Jefe y/o equipo multidisciplinar.
- Mantener permanentemente las intervenciones con especialistas externos, tales como: Psicólogo/a, psiquiatra, neurólogo, terapeuta, nutricionista, fonoaudiólogo/a etc para la entrega al PIE de informes actualizados.
- El apoderado, padre, madre o tutor debe acordar a un adulto con disponibilidad inmediata para asistir frente a una DEC, participar en su abordaje y firma de retiro frente a una DEC.

CONDUCTO REGULAR DE ABORDAJE SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

I.Etapa Inicial - Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

II.Etapa de Aumento - Con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

III.Etapa de descontrol y riesgo - Necesidad de contener físicamente al estudiante debido al riesgo para sí mismo/a o terceros

RESPECTO AL AMBIENTE PARA ABORDAR ETAPA II Y III DE DEC

- a. Será un espacio seguro y resguardado, idealmente en el primer piso del establecimiento.
- b. Se evitará el traslado a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje o con estímulos similares a los desencadenantes de la DEC
- c. Se retirarán del ambiente elementos peligrosos que puedan quedar al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, etc
- d. Se reducirán los estímulos que provoquen inquietud como luz, ruidos, etc.
- e. Se evitarán aglomeraciones de personas que observan.

RESPECTO DEL PERSONAL A CARGO EN ETAPA 2 Y 3 DE LA DEC

- a. Habrá siempre **tres adultos** a cargo de la situación de DEC, según los siguientes roles y funciones:

- i. **Interviniente:** Persona a cargo de la situación. Tendrá un rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Las personas que cumplirán este rol, en caso de estar presentes en el establecimiento serán, en orden de prioridad:
 - Psicólogo Dupla (Dependiendo si es nivel II o III)
 - Coordinador PIE
 - Encargada de Convivencia Escolar
 - Inspector de patio

El interviniente del proceso deberá elaborar un informe de lo acontecido con un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de lo acontecido, el cual se hará llegar a familia o apoderado/a mediante entrevista.

- ii. **Apoyo:** Permanecerá en el interior del recinto junto al párvulo o estudiante y el interviniente, pero a una distancia mayor, siempre alerta y de frente al NNAJ con una actitud de resguardo y comprensión. Las personas que pueden cumplir este rol son, en orden de prioridad:
 - Psicólogo Dupla (Dependiendo si es nivel II o III)
 - Coordinador PIE
 - Encargada de Convivencia Escolar
 - Inspector de patio
- iii. **Acompañante externo/avisa:** Permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención, debe coordinar la información y dar aviso según corresponda. Las personas que pueden cumplir este rol son, en orden de prioridad:
 - Inspector de Patio
 - Encargada de convivencia Escolar

DE LA INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN POSTERIOR A UNA CRISIS DE DEC II y III

La presente etapa estará a cargo por la unidad de Psicología del establecimiento, quienes velarán por la realización de las siguientes acciones:

1. Brindar un espacio de trabajo posterior al episodio de DEC con el párvulo o estudiante.
2. Demostrar afecto y comprensión frente a lo acontecido.
3. Tomar acuerdos conjuntos para la prevención de estas situaciones en el futuro.
4. Apoyar la toma de conciencia frente al hecho.
5. Trabajar la empatía y la teoría mental.
6. En caso de ser necesario y positivo para el proceso del estudiante, se velará por la reparación hacia terceros que hayan resultado afectados por la situación de DEC, toda vez que el niño, niña o adolescente se encuentre en calma.
7. Considerar lo acontecido para el diseño de intervenciones a mediano plazo que permitan establecer mejoras en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas.

RESPECTO DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES Y APODERADOS

Entrega de información a la familia y/o apoderado frente a intervención en las etapas 2 y 3 de la DEC

- a. La persona que cumple el papel de acompañante externo es el encargado de dar aviso a la familia y apoderado/a del párvulo o estudiante en situación de DEC.
- b. Con la llegada del apoderado, se procede a la salida del apoyo, quedando el interviniente y el apoderado en la tarea de acompañar a su pupilo/a.
- c. Cuando las probabilidades de DEC se encuentran enmarcadas dentro de un cuadro clínico, toda intervención relativa al aviso y participación de apoderados debe estar establecida con anterioridad en documento firmado junto a la Educadora Diferencial
- d. Toda información relativa a los NNAJ con cuadros clínicos susceptibles de DEC debe estar en conocimiento de las personas vinculadas a los procesos de intervención descritos con anterioridad.
- e. Se considerará en todo momento la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

Episodios de DEC Reiterada

En caso de ser reiterada la DEC, el apoderado deberá:

- a. Firmar la toma de conocimiento de protocolo DEC y autorización a personal que intervendrá frente a DEC II y III para contención física.
- b. Conocimiento de apoyos a recibir tanto previos como posteriores frente a una DEC II y III.
- c. Derivación a especialista en DEC nivel I, II y III.
- d. Disponibilidad para asistir al establecimiento de manera inmediata frente a una DEC nivel II y III.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD CURACAVÍ

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO

ESCUELA FERNANDO CARVAJAL PINTO

TÍTULO I

Antecedentes generales

1.1. Introducción



Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, la Ilustre Municipalidad de Curacaví en conjunto con el Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM), ha elaborado la siguiente política, orientada a la prevención y el abordaje del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2º del Código del Trabajo, que señala que “Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo”, siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

1.2. Objetivo

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la institución, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

Además, tanto el empleador como las personas trabajadoras se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del empleador, a evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de las y los trabajadores, a apoyar a la institución en la identificación de aquellos riesgos que detecten en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de las personas trabajadoras.

1.3. Alcance

Este Protocolo se aplicará a todas las personas que trabajan en el Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM), de la Ilustre Municipalidad de Curacaví, independiente de la calidad jurídica en que se encuentren contratadas, comprendiendo a los/as funcionarios/as de planta, a contrata, a honorarios y código del trabajo.

Además, se aplicará, cuando corresponda, a usuarias y usuarios, contribuyentes, y pacientes que acudan a nuestras dependencias, así como también a estudiantes en práctica.

1.4. Definiciones

a) Acoso sexual:

Es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier



medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2º inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso sexual en el trabajo es un término que describe un problema de larga data: una conducta de carácter sexual, que se lleva a cabo en el espacio de trabajo y no es deseada por la persona afectada. Es una forma de discriminación de género y una expresión de la desigualdad de poder. Todas las personas pueden ser víctimas de acoso sexual, sin embargo, la estadística mundial y nacional evidencian que las mujeres se ven más afectadas por esta situación.

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como: comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlos. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

Por ejemplo, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitas, o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales, sin el consentimiento del destinatario.
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales, o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

Dentro del fenómeno del acoso sexual, podemos distinguir algunos conceptos:

- Acoso Ambiental: El acoso ambiental se plantea cuando el sujeto activo del acoso sexual crea un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante para la persona acosada.
- Chantaje Sexual: El chantaje sexual se produce cuando el sujeto activo del acoso condiciona el acceso al empleo, una condición laboral o la continuidad del empleo, a la realización de un acto de contenido sexual. Dado que esto sólo puede ser cometido por alguien con el poder de dar o quitar un beneficio derivado del empleo, esta forma de acoso sexual entraña un abuso de autoridad. Semejante chantaje sexual se considera en general particularmente reprobable, puesto que supone una violación de la confianza y un abuso de poder.
- Abuso sexual: El abuso sexual es un delito que puede ir o no acompañado de acoso. Por lo tanto, la persona afectada debe hacer la denuncia ante los Tribunales de Justicia. Es una conducta punible que se encuentra definida en el Art. 366 del Código Penal.

b) Acoso laboral



Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador

o

por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para la o las personas afectadas su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2º inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental: considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- Juzgar el desempeño de una persona trabajadora de manera ofensiva.
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislada, apartada, excluida, rechazada, ignorada, menospreciada, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
- Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- Obligar a persona trabajadora a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil laboral, con el objetivo de denigrarle o menospreciar.
- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
- Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.



c) Discriminación.

En relación con la garantía constitucional de la libertad de trabajo y su protección, el inciso 3 del N°16 del artículo 19 de la Constitución Política establece: “Se prohíbe cualquiera discriminación que no se base en la capacidad o idoneidad personal, sin perjuicio de que la Ley pueda exigir la nacionalidad chilena o límites de edad para determinados casos”.

La ley N°20.609 sobre medidas contra la discriminación, en el inciso 1 de su artículo 2 expresa: “se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos por la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile.

Conductas constitutivas de discriminación:

- Discriminación por ascendencia indígena, afrodescendencia o pertenencia a una comunidad racializada.
- Discriminación por género (menoscabo hacia conductas o realidades relacionadas con la identidad de género femenina, masculina o no binaria).
- Discriminación por nacionalidad.
- Discriminación por opinión política.
- Discriminación por estado civil.
- Discriminación por sindicación o participar en organizaciones gremiales.
- Discriminación por religión o creencia.
- Discriminación por orientación sexual.
- Discriminación por apariencia personal o expresión de género.
- Discriminación por clase, origen social u antecedentes económicos Discriminación por enfermedad o situación de discapacidad.

d) Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral

Son aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, en medio de sus funciones municipales y que son realizadas por personas que no son parte de la institución. Según el tipo de relación con la persona agresora, podemos entenderla como Violencia tipo I o violencia tipo II, según las definiciones de California División of Occupational Health and Safety (Cal/OSHA).

- Violencia Tipo I: Cuando no existe ninguna relación entre la persona agresora y la víctima. Entre estos tipos de agresiones se encuentra: el robo, las agresiones y otras actividades delictivas.



- **Violencia Tipo II:** Cuando existe algún tipo de relación entre la persona agresora y la víctima. Se encuentran dentro de este tipo de agresiones las que son causadas por parte de usuarias y usuarios del servicio.

Algunos ejemplos de las conductas que comprenden la violencia externa son:

- Gritos o amenazas de muerte.
- Uso de garabatos o palabras ofensivas.
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.

Conductas que amenacen o resulten en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.

- Robo o asaltos en el lugar de trabajo.

A continuación, se describen algunas de las conductas que, de no ser prevenidas o controladas, pudiesen generar acoso o violencia en el trabajo:

e) Conductas incívicas

El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo.

Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

Para enfrentar eventuales comportamientos incívicos en el marco de las relaciones laborales, todas las personas que forman parte de la organización deben:

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
- El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
- Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

f) Sexismo

Cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género.



El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

Ejemplos, de sexismo hostil es:

- Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.
- Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.
- Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.
- Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.
- El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres, son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada. Ejemplos, considerando el contexto y el paso concreto que se presente, son: darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como mansplaining, Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como maninterrupting.
- Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”.

g) Direccionalidad

Las circunstancias y los factores agravantes que acompañan las situaciones de acoso laboral, sexual y discriminación son variados. Uno de estos, es la direccionalidad en la que sucede la agresión. Para esto es necesario definir tres tipos de direccionalidad de las agresiones, sin perjuicio de la existencia de otro tipo de direccionalidades:

- Vertical descendente: Desde la jefatura hacia una persona subordinada. Esta es la dirección más común, y si bien podría darse el caso de que la persona agresora tenga más de una víctima, suele tratarse solo de una persona que ha sido aislada y estigmatizada por la jefatura en complicidad con el silencio de sus pares. Este tipo de direccionalidad se considera un agravante en las situaciones de acoso o discriminación por ser una forma de abuso de poder.
- Vertical ascendente: Desde las personas subordinadas hacia la jefatura. En este caso, ya que existe una normalización de las agresiones sean perpetuadas desde una posición de poder, suelen ser grupos de personas subordinadas confabuladas para hostigar a la jefatura y alcanzan a invertir las fuerzas que se desprenden de la estructura organizacional. Este tipo de direccionalidad también se considera un agravante en las situaciones de acoso o discriminación por ser una forma de abuso de poder.



- Horizontal: El menos frecuente de los acosos, no porque los perfiles de víctima y victimario no operen en este plano, sino porque al no haber asimetría de poder, el hostigamiento puede ser reconocido y detenido a tiempo.

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son comportamientos incívicos, o sexismo inconsciente.

1.5. Principios de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el Trabajo.

La institución dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo pertinentes, aprobada a través del DS N° 2, de 7 de mayo de 2024 y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744.

- a) Respeto a la vida e integridad física y psíquica de trabajadores y trabajadoras como un derecho fundamental.
Se debe proteger efectivamente la dignidad y garantizar a todas las personas trabajadoras el respeto a su integridad física y psicosocial, incluidos ambientes laborales libres de discriminación, violencia y acoso.
- b) Desarrollo de un enfoque preventivo de la seguridad y salud en el trabajo, a través de la gestión de los riesgos en los entornos de trabajo.
El enfoque de las acciones derivadas de esta Política será el de la prevención de los riesgos laborales por sobre la protección de estos, desde el diseño de los sistemas productivos y puestos de trabajo, priorizando la eliminación o el control de los riesgos en el origen o fuente, para garantizar entornos de trabajo seguros y saludables, incluyendo sus impactos en las dimensiones físicas, mentales y sociales de las personas trabajadoras.
- c) Equidad de género y diversidad a través de este enfoque se reconoce que las personas trabajadoras pueden enfrentar riesgos laborales y de salud específicos debido a sus diferencias y expectativas sociales.
Por lo tanto, la gestión preventiva y las políticas y programas de seguridad y salud en el trabajo deben abordar estas diferencias, asegurando el respeto y la promoción de medidas de prevención y protección adecuadas para abordar tales diferencias.
- d) Participación y diálogo social se deben garantizar instancias y mecanismos de participación y de diálogo social a las personas trabajadoras y entidades empleadoras en la gestión, regulación y supervisión de la seguridad y salud en el trabajo.
- e) Mejora continua los procesos de gestión preventiva deberán ser revisados permanentemente para lograr mejoras en el desempeño de las instituciones, así como de las normativas destinadas a la protección de la vida y salud de las personas trabajadoras. En



los lugares de trabajo se efectuarán revisiones periódicas respecto de sus programas preventivos, los que deberán contener metas e indicadores claros y medibles.

Los órganos de la administración del Estado, las entidades empleadoras y los organismos administradores del seguro de la ley N° 16.744 deberán adoptar las medidas que sean necesarias para dar cumplimiento a este principio.

f) Responsabilidad en la gestión de los riesgos

El Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM), de la Municipalidad de Curacaví será responsable de la gestión de los riesgos presentes en los lugares de trabajo, debiendo adoptar todas las medidas necesarias para prevención de riesgos y la protección eficaz de la vida y salud de las personas trabajadoras de acuerdo con lo establecido en esta Política, sin perjuicio de la colaboración de las personas trabajadoras y sus representantes en la gestión preventiva.

1.6. Derechos y deberes de la institución y de las personas trabajadoras

a) Personas trabajadoras

- Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
- Deber de tratar a todas las personas con respeto, y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
- Deber de cumplir con la normativa de seguridad y salud en el trabajo.
- Deber de cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido, y mantener la confidencialidad de la información. Esto incluye los procesos sumarios, estudios de enfermedades profesionales y denuncias de violencia externa.
- Deber de participar en todas las instancias de capacitación sobre violencia y buen trato que brinde la institución.
- Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.
- Derecho a ser informadas sobre el Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreos y resultados de las evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.
- Derecho a ser informadas sobre los protocolos vigentes con los que cuenta el Municipio en materias de violencia laboral: Protocolo de Violencia Externa, Protocolo de Riesgos Psicosociales.

b) Institución

- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información, y la capacitación de las personas trabajadoras que integran en el municipio.
- Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia, y la orientación de las personas denunciantes.
- Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.



- Asegurar que la persona denunciante, la víctima o los testigos no sean re victimizados y estén protegidos contra represalias.
- Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- Monitorear y dar cumplimiento al Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporando las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

1.7. Organización para la gestión del riesgo

Según lo dispuesto en la ley N°21.643, que modifica el Estatuto Administrativo con el objetivo de prevenir, investigar y sancionar el acoso laboral, sexual y la violencia en el trabajo, el Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM), de la Ilustre Municipalidad de Curacaví, abordará el fenómeno multicausal de la violencia en los espacios de trabajo, a través de los siguientes pilares: la gestión preventiva de los riesgos psicosociales, la recepción, investigación y sanción del acoso laboral y sexual dentro de la institución, el acompañamiento institucional frente a las situaciones de violencia externa y la difusión periódica para sensibilizar a todas las unidades municipales sobre estos temas.

TÍTULO II

Gestión preventiva

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de los comportamientos incívicos y sexistas. Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo. Pero también los comportamientos incívicos y sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género.

La entidad empleadora elaborará, en forma participativa, la **política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo**, y la revisará cada dos años.

Esta política contendrá la declaración de que el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo son conductas intolerables, no permitidos en la organización, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el buen trato y el respeto hacia todos sus integrantes.

Política

La Ilustre Municipalidad de Curacaví declara que no tolerará conductas que puedan generar o constituir situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, debiendo las relaciones



interpersonales basarse siempre en el respeto mutuo, independientemente de la posición, género, edad, orientación sexual, discapacidad, nacionalidad, etnia o creencias religiosas de las personas trabajadoras.

La Ilustre Municipalidad de Curacaví reconoce que el acoso y la violencia pueden derivar de una mala gestión de los riesgos psicosociales en el trabajo, y se compromete a gestionar estos riesgos para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable.

Además, es consciente de que la violencia y el acoso son también producto de comportamientos incívicos y sexistas, y se compromete a desarrollar acciones para abordarlas.

Este compromiso es compartido tanto por la autoridad como por las personas trabajadoras, que se unen en un esfuerzo colaborativo y participativo para prevenir y erradicar estas conductas.

A través del diálogo social y la formación continua, promoveremos una cultura de respeto, seguridad y salud en el trabajo.

2. Identificación de los factores de riesgo

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación de los Comités de Aplicación de establecimiento educacional municipal, los que tendrán la asesoría técnica de la unidad del Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM), y del apoyo del organismo administrador de la Ley.

A través de este proceso, cada dos años se analizarán los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL-SM, se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen situaciones de violencia relacionadas con las características organizacionales, la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas incíviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, según lo dispuesto por la Superintendencia de Seguridad Social. Para el análisis, también se construirán matrices de riesgo institucionales, en conjunto con la mutualidad, que incorporen la diversidad de roles de nuestra institución.

a) Implementación del Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales.

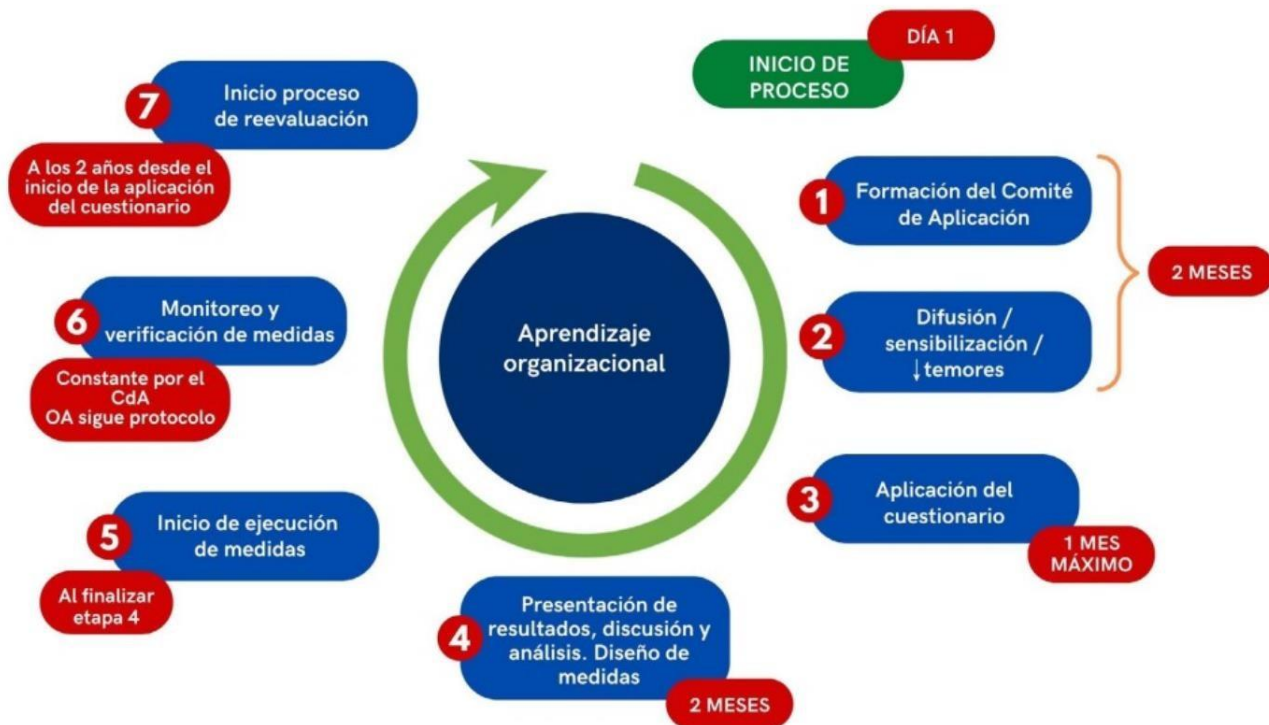
Desde el año 2023, el Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM), de la Ilustre Municipalidad de Curacaví ha implementado de forma transversal el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en los distintos centros y/o unidades municipales, a través del uso del cuestionario SUSES/CEAL-SM.

Este instrumento permite identificar las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral, relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas incíviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo.

A partir de dicho diagnóstico, desde el organismo administrador se prescriben medidas orientadas a mitigar o neutralizar los riesgos detectados, para así poder trabajar en la mejora de las condiciones psicosociales del trabajo en las distintas unidades municipales. La totalidad del proceso de

diagnóstico e intervención dura 2 años, y se ejecuta de manera periódica con el fin de abordar constantemente los distintos factores de riesgo psicosocial que puedan emerger en los espacios de trabajo municipales.

A continuación, se presenta un esquema que presenta el ciclo de implementación del Protocolo de Riesgos Psicosociales que entrega la Superintendencia de Seguridad Social:



Ciclo de implementación del Protocolo de riesgos psicosociales



La responsabilidad de la asesoría técnica sobre el proceso, será distribuido de acuerdo a los distintos centros y/o unidades del Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM). La aplicación local, está bajo la responsabilidad del Comité de Aplicación de la **Escuela Fernando Carvajal Pinto**.

En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/SM se identifican dimensiones que se relacionan con situaciones de acoso y violencia en el trabajo (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilo de liderazgo, inequidad en la asignación de tareas, injusticia organizacional, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar él o los factores de riesgo identificados.

La ejecución de las medidas será revisada por los Comités de Aplicación, los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad de la **Escuela Fernando Carvajal Pinto**.

Es importante señalar el rol que tienen las jefaturas de las distintas unidades en este plan, siendo su responsabilidad directa velar por la adecuada implementación de las medidas propuestas en sus unidades de trabajo, y garantizar la participación de las personas que componen los equipo, y el desarrollo de las medidas prescritas.

Por último, la ejecución de medidas requiere de una coordinación periódica con los equipos de asesoría técnica correspondiente al Comité de Aplicación y al Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la **Escuela Fernando Carvajal Pinto**.

A continuación, se describen las 12 dimensiones que aborda el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales:

1. Carga de trabajo (CT)

La carga de trabajo son las exigencias que se le hacen a funcionarias y funcionarios para que cumplan con un determinado objetivo o tarea en un tiempo acotado o limitado. Cuando existe una carga excesiva de trabajo para el tiempo destinado a ella, las personas suelen experimentarla como “falta de tiempo” para cumplir con sus tareas.

2. Exigencias emocionales (EM)

Las exigencias emocionales refieren a la capacidad para entender la situación de otras personas, sobre todo cuando sienten emociones intensas y una exigencia para no manifestar sus emociones ante los usuarios que debe atender.

3. Desarrollo profesional (DP)



Es la oportunidad y el estímulo que ofrece el trabajo para que cada persona ponga en práctica los conocimientos y la experiencia que ya tiene, y pueda también adquirir nuevos conocimientos y experiencia.

4. Reconocimiento y claridad de rol (RC)

Esta dimensión evalúa el reconocimiento y respeto en el trato que recibe el personal en su trabajo. También mide el sentido de las tareas que se realizan y la claridad de los límites de la responsabilidad que tienen o que se les asigna. La claridad de los roles asignados favorece el reconocimiento y el respeto.

5. Conflicto de rol (CR)

En el trabajo, el rol es lo que se espera que una persona haga en el puesto que tiene asignado. En esta dimensión se evalúa la sensación de molestia personal ante el tipo de tareas que está obligado a hacer el trabajador, especialmente cuando cree que esas tareas son incongruentes entre sí, o que podrían hacerse de una manera diferente o cuando no corresponde realizarlas.

6. Calidad del liderazgo (QL)

Es la forma en que se expresa el mando de una jefatura sobre sus empleadores. Incluye la capacidad de la jefatura de planificar el trabajo, resolver conflictos y colaborar para que sus equipos puedan llegar a completar su tarea.

7. Compañerismo (CM)

Es la sensación de pertenecer a un equipo de trabajo conformado por pares, donde se recibe y se entrega ayuda cuando se necesita.

8. Inseguridad en las condiciones de trabajo (IT)

Es la sensación de que se puede cambiar de una manera más o menos arbitraria la forma en que se trabaja, o las tareas, los horarios o los lugares que están destinados.

9. Equilibrio trabajo / Vida privada (TV):

El equilibrio entre el trabajo y la vida privada es la manera en que estos dos ámbitos de la vida se alinean y permiten un desarrollo adecuado como personas, sin que una exigencia desmedida del trabajo interfiera con la vida privada.

10. Confianza y justicia organizacional (CJ):

En esta dimensión se mide el grado de seguridad o confianza hacia la organización o institución con el que las y los funcionarios afrontan sus tareas cotidianas.

11. Vulnerabilidad (VU):



Es la sensación de temor, desprotección o indefensión ante un trato que una funcionaria o funcionario considera injusto por parte de la organización. Se puede entender también como la incapacidad de ejercer derechos o de resistir la disciplina que impone la relación laboral.

12. Violencia y acoso (VA):

Es la exposición a conductas intimidatorias, ofensivas y no deseadas por las personas, que se relacionan con características de quien sufre dicha conducta, tales como su apariencia física, género u orientación sexual, origen étnico, nacionalidad, creencias, etc. Este agente de riesgo responde directamente a lo que aborda la Ley Karin Ley N°21.643 y siempre será un foco de atención en las evaluaciones en los puestos de trabajo.

2.1. Medidas para la prevención

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programará e implementarán acciones y actividades dirigidas a eliminar las conductas que pueden ser la antesala de situaciones de acoso laboral y/o sexual y violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

Para su implementación, se proponen los siguientes cuatro ejes de trabajo: Política de comunicación clara; Formación y Sensibilización; Protocolos de denuncia y procedimientos de investigación; gestión de situaciones de violencia interna y externa; y Apoyo psicológico y social.

a) Política de comunicación

La Municipalidad de Curacaví y el Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM), se comprometen a desarrollar y comunicar políticas internas claras que prohíban expresamente el acoso laboral y sexual, así como cualquier forma de violencia en el trabajo, promoviendo el desarrollo de Buenas Prácticas Laborales y el Buen Trato.

Canales de comunicación interna descendente: publicaciones institucionales, entrega de información y campañas preventivas

- Publicaciones institucionales: El Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM), de la Municipalidad de Curacaví confeccionará y diseñará un plan anual orientado a la promoción y sensibilización de la prevención del acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo, el cual será difundido a través de estrategias comunicacionales tales como: boletín municipal, correos electrónicos, comunicados, campañas digitales o físicas, entre otros. El diseño y la planificación de las campañas requiere del trabajo conjunto de la Autoridad, la Dirección de Comunicaciones y el Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM).
- El Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM), de la Municipalidad de Curacaví hará entrega de un informe estadístico semestral a las autoridades de la organización (Directores/as), con indicadores de violencia interna y externa y siniestralidad del municipio. La información estadística será entregada a las autoridades por el área de Recursos Humanos del Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM).



- El Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad estará disponible para todas las personas que trabajan en y para la Ilustre de la Municipalidad de Curacaví. Es responsabilidad del Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM), actualizar el reglamento de acuerdo a la normativa vigente y las disposiciones legales.

Comunicación interna ascendente

Reporte semestral: Las unidades encargadas de la aplicación y/o gestión de los protocolos vigentes en materias de violencia laboral interna y externa, harán entrega de un informe de gestión semestral a las autoridades correspondientes y las asociaciones gremiales. Lo anterior tiene por finalidad entregar reportes estadísticos, acciones realizadas, análisis de datos y recomendaciones para el abordaje y mejora de la prevención de la violencia en los espacios de trabajo.

- b) Formación y sensibilización: el Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM), desarrollará instancias de capacitación y material educativo en temáticas de violencia, acoso y la implementación de buenas prácticas laborales para las personas que trabajan en y para la Ilustre Municipalidad de Curacaví.

Capacitación y Talleres

- Capacitación en temáticas de violencia laboral (definiciones, medidas preventivas, protocolos): Capacitar a todas las personas trabajadoras sobre temas atinentes al abordaje de la violencia laboral interna y externa. La oferta de capacitación será responsabilidad del Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM).
- Capacitación en temáticas de violencia laboral dirigidas a jefaturas.

Definiciones, medidas preventivas, responsabilidad del abordaje de la

Violencia interna y externa en el espacio de trabajo.

La oferta de capacitación será responsabilidad Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM), Talleres para Líderes: Implementar talleres específicos para jefaturas y líderes informales de la organización, orientados al abordaje oportuno de situaciones constitutivas de acoso y violencia laboral: entregar orientación para formular una denuncia, y estrategias para fomentar un entorno de trabajo seguro y respetuoso.

Estos talleres serán responsabilidad del Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM).

- Capacitaciones dirigidas al juzgado de policía local ligadas a derechos fundamentales, perspectiva de género y violencia en el trabajo.

Estas capacitaciones serán responsabilidad del Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM) y se realizarán anualmente.

Material Educativo:



- La Dirección de Comunicaciones, con la asesoría del Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM), elaborará material (digital y físico) como pósteres, folletos, infografías y cápsulas informativas sobre la prevención de la violencia en el trabajo. La distribución de este material estará a cargo de las mismas unidades, y estará orientado a los distintos públicos internos de la organización.
- Guía de buenas prácticas laborales: el Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM), elaborará y difundirá una guía de buenas prácticas laborales para las jefaturas, que entregue lineamientos y herramientas para incentivar y fomentar el buen trato en el espacio de trabajo. Este material será diseñado durante el primer semestre de la entrada en vigencia de la Ley Karin.
- El Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM), anualmente realizará sugerencias de medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

c) Protocolos de denuncia y procedimientos de investigación:

Gestión de situaciones de violencia interna y externa.

Protocolo Relativo al procedimiento de denuncia, investigación y sanción del acoso

Laboral, acoso sexual y discriminación para el buen trato.

El Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM), de la Ilustre Municipalidad de Curacaví ha elaborado el Protocolo relativo al Procedimiento de Denuncia, Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Acoso Sexual y Discriminación, el que será aplicable a todas las personas que tienen algún tipo de relación contractual con:

1. El Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM), de la Ilustre Municipalidad de Curacaví, independiente de la calidad jurídica en que se encuentren contratadas, comprendiendo a los/as funcionarios/as de planta, a contrata, a honorarios, Código del Trabajo y alumnos/as en práctica o pasantes.



2. Si la persona denunciada es externa al Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM), se entregarán los antecedentes a la institución respectiva para aplicar el procedimiento correspondiente.

Canal de Denuncias - Comité de Educación.

Comité de Educación: es un órgano esencialmente técnico que se compone por funcionarios/as municipales, contratados para el efecto del cumplimiento del protocolo.

Funciones:

- Registrar la recepción de la denuncia y entregar copia del registro al denunciante, cuando ésta es por escrito, o bien acusar recibo cuando se realiza por correo electrónico.
- Elaborar informe técnico de recomendación en un periodo máximo de **siete días hábiles**.
- Informar a la jefatura directa del denunciante de la denuncia cuando así lo haya solicitado el denunciante.
- Informar a la asociación gremial respectiva de la denuncia cuando así lo haya solicitado el denunciante.

Cómo denunciar

La recepción de las denuncias relativas a Acoso Laboral, Acoso Sexual, violencia de terceros o Discriminación se realizará a través del Comité de Educación mediante correo electrónico (de manera digital) a la dirección: [**comite.educacion@educuracavi.cl**](mailto:comite.educacion@educuracavi.cl) o de manera presencial mediante la entrega de un sobre cerrado dirigido a: "Comité de Educación" el cual deberá ser entregado Felipe Hurtado Huisca, Encargado de Convivencia Escolar, (DAEM).

En el caso de que las personas directoras y jefaturas de Los distintos centros educacionales municipales reciban denuncias relativas con materias de acoso laboral, acoso sexual, violencia de terceros o discriminación, deberán remitirlas a la persona encargada de canalizar las denuncias las cuales deberán ser remitidas al Comité de Educación en la forma establecida previamente, en un plazo no superior a un día hábil, posterior firma del comprobante de recepción de formulario de denuncia (Anexo 2).

La denuncia puede ser interpuesta:

- Directamente por la persona afectada;
- Por Dirigentes/as Gremiales; o
- Indirectamente por un tercero, a petición expresa de la persona afectada que deberá constar en un poder simple, o por iniciativa propia.

La denuncia se realizará completando y firmando el Formulario de Denuncia (anexo 1), debiendo consignar los siguientes antecedentes:

- Datos de identificación de él/la denunciante y/o la víctima. (Nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico personal).



- Narración circunstanciada y cronológica de los hechos que motivan la denuncia, proporcionando la mayor cantidad de información posible acerca de los mismos, en especial indicando fecha, hora y lugar en que estos se produjeron.
- Individualización de quien/es hubiere/n cometido los hechos que motivan la denuncia, y, en caso de que corresponda, de la/s persona/s que hubieren presenciado dichos hechos.
- Antecedentes que sirvan de fundamento, cuando ello sea posible, por ejemplo, correos electrónicos, audios, videos, testigos, otras denuncias frente al denunciado/a, otros.

Las denuncias que no cumplan con lo definido anteriormente podrán entenderse por no presentadas.

Se dispondrán de los formularios de denuncia en un lugar acordado por mayoría de los trabajadores del establecimiento, en el cual se vean resguardados y sean de libre acceso, proporcionando discreción al momento de comenzar la denuncia. Este formulario deberá estar señalizado y a libre acceso de todos los trabajadores. Estos formularios podrán disponerse en biblioteca, sala de profesores, comedor u otros recintos de acuerdo a las estimaciones de cada grupo de trabajadores por establecimiento.

Las y los denunciantes podrán adjuntar mayores antecedentes hasta un plazo de **dos días hábiles**, contados desde el día de la recepción de la denuncia en convivencia escolar DAEM.

En el caso de los trabajadores que no deseen realizar la entrega de denuncia, el establecimiento pondrá a disposición de los trabajadores a un trabajador que recepcione la denuncia y sea quien entregue la documentación, en un sobre sellado a Felipe Hurtado Huisca, encargado de convivencia escolar comunal. Para este caso, la trabajadora encargada de la recepción y entrega de la denuncia será la señorita **Fernando Ponce, Escuela Fernando Carvajal Pinto.**

Una vez recibida la denuncia el Comité de Educación tendrá un plazo de **tres días hábiles** administrativos contados desde la recepción de la denuncia para elaborar un informe técnico de recomendación. Dicho informe será remitido al Director(a) Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM) o en el caso que el denunciado sea el propio Director(a) de Administración de Educación Municipal, el informe será remitido al Alcalde(a).

El Comité de Educación para la elaboración de su informe técnico de recomendación deberá trabajar en base a la descripción de hechos y antecedentes aportados por los/as denunciantes. Únicamente podrá entrevistar a los/as denunciantes cuando así lo hayan solicitado en el mismo Formulario de Denuncia (anexo N°1) a través de su manifestación de consentimiento y en ningún caso podrá tomar declaración a testigos.

La entidad sostenedora tendrá un plazo de **siete días hábiles** para resolver si tendrá o no por presentada la denuncia, pudiendo solicitar pronunciamiento del área jurídica sobre la admisibilidad de esta y de los antecedentes presentados. Dicha Resolución que recae sobre la admisibilidad de la denuncia, deberá ser notificada al denunciante dentro del mismo plazo.



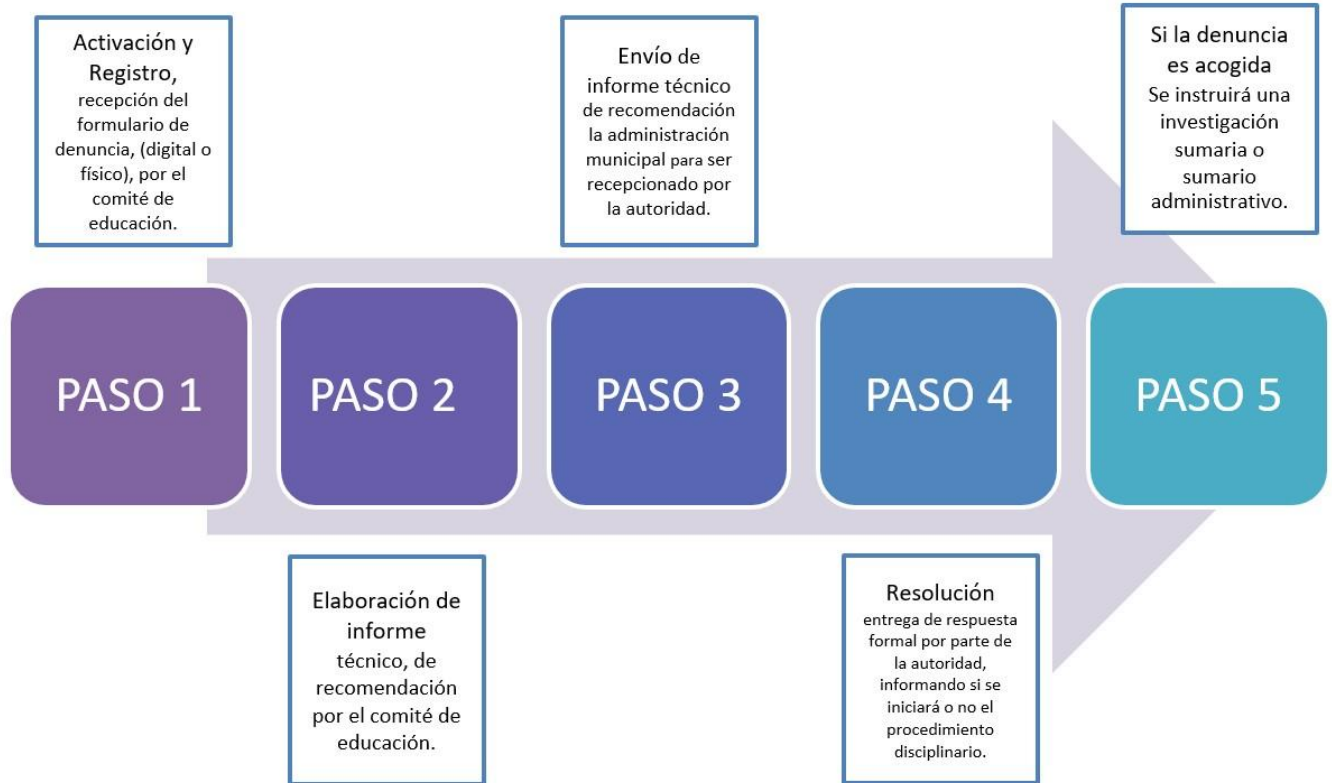
Resolución.

El sostenedor podrá desestimar la denuncia, acto que deberá ser fundado y en conjunto con el Área Jurídica del DAEM. Esta resolución, debe ser debidamente notificada al denunciante dentro del plazo que tiene el sostenedor para pronunciarse sobre la admisibilidad *“La entidad sostenedora tendrá un plazo de **siete días hábiles** para resolver si tendrá o no por presentada la denuncia, pudiendo solicitar pronunciamiento del área jurídica sobre la admisibilidad de esta y de los antecedentes presentados. Dicha Resolución que recae sobre la admisibilidad de la denuncia, deberá ser notificada al denunciante dentro del mismo plazo”*. La notificación podrá ser practicada de la siguiente forma:

- A) Mediante correo electrónico; el denunciante deberá establecer en el formulario de la denuncia, un correo electrónico personal, para efectos de practicar notificaciones y/o para una correcta comunicación durante el proceso.
- B) Personalmente; notificación podrá ser realizada personalmente, a cargo del sostenedor y/o Alcalde(a) más un miembro de la comisión, quien actuará como ministro de fe.

Si el Director(a) de Educación del Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM), o el Alcalde(a), según la figura de la persona denunciada, resuelve acoger la presentación de la denuncia, instruirá una investigación sumaria o un sumario administrativo, considerando la gravedad de los hechos y de los antecedentes presentados.

Protocolo de Denuncia Acoso Laboral, Acoso Sexual y Discriminación



Acompañamiento institucional frente a las situaciones de violencia externo (Protocolo de Violencia Externa).

Objetivo y Alcance

Este instrumento busca resguardar a todas las personas que trabajan en el Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM), de la Ilustre Municipalidad de Curacaví, se aplicará cada vez que una persona sea objeto de violencia en medio de sus funciones, ya sea en un centro de trabajo de educación municipal, en trayecto entre instalaciones educacionales municipales o en terreno, y que causen una afectación física y/o psicológica significativa.



Adicionalmente, este protocolo busca complementar y reforzar la normativa orientada a abordar las situaciones de violencia que se originan en espacios educativos (Ley 21.536).

Este instrumento contempla el abordaje de la violencia tipo 1 y 2 descritas en el punto 1.4 Definiciones apartado letra d, de este protocolo.

Frente a las agresiones que viva una persona trabajadora de la institución, tendrá el derecho de poder obtener atención psicológica y/o apoyo jurídico, al cual se podrá acceder en caso que lo requiera.

Cómo activar el protocolo

Para que el protocolo de violencia externa se active, la jefatura (o en su defecto, la persona afectada o alguien del equipo deberá llamar al Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM), e informar de la agresión sufrida en el contexto del trabajo.

Para entregar el apoyo jurídico, el Comité de Educación solicitará antecedentes a la jefatura de la persona afectada. Una vez remitido el formulario, en el cual se explicita la necesidad de acceder a apoyo jurídico, la unidad de Recursos Humanos enviará formalmente los antecedentes al área jurídica correspondiente y además notificará a la víctima y a su jefatura sobre el traspaso de la información entregada. De este modo, las personas afectadas por violencia externa podrán hacer seguimiento del caso, con él o la abogada que esté a cargo de su caso.

Una vez derivado el caso, el área jurídica es responsable del proceso, pudiendo acompañar en la interposición de una denuncia, en la preparación del caso y en la presentación frente a tribunales.

Paralelamente, el Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM), coordinará y activará las atenciones de salud que provee el organismo administrador de la Ley 16.744. Las atenciones de salud que entrega el organismo administrador, pueden ser de dos tipos:

- En caso de haber lesiones físicas significativas, con o sin afectación psicológica, la atención se realizará en alguna sucursal de la red de salud de dicha institución.
- En caso de existir solamente afectación psicológica, la atención será realizada a través del servicio de intervención en crisis del organismo administrador.

Adicionalmente, frente a situaciones de agresiones reiteradas de usuarias o usuarios de los servicios municipales, será facultad de la institución tomar medidas para limitar la interacción y disminuir la exposición a violencia. Un ejemplo de esto, sería la definición de la comunicación exclusiva por correo electrónico o de atención en sector protegido.

a) Apoyo psicológico y social

Abordaje desde organismo administrador

Los procesos de denuncia, investigación y sanción de situaciones de violencia, tanto interna como externa, están sujetos al compromiso irrestricto con la confidencialidad del proceso. Esto incluye las acciones que realiza el organismo administrador para ayudar a las personas que refieren vivir violencia en el espacio de trabajo.



Las acciones en el marco de las atenciones de salud dependerán del tipo de activación: violencia externa o violencia interna.

- En las situaciones de violencia externa, el área de Recursos Humanos será el responsable de coordinar la atención de salud para las personas afectadas. En caso de presentar lesiones físicas o desajustes fisiológicos por consecuencia de la agresión (Ejemplos: alza de presión, taquicardia, opresión de pecho), las personas serán derivadas a la red de salud, para abordar las consecuencias físicas y psicológicas del incidente crítico. Si a raíz de la situación vivida, la persona presenta solamente afectación emocional intensa, tendrá el derecho de que se active el servicio de intervención psicológica temprana con organismo administrador.
- Por otra parte, cuando una persona refiere sufrir violencia interna indicando estar frente a una situación de acoso laboral, acoso sexual y/o discriminación, y presenta la denuncia a través del mecanismo establecido por el municipio, la unidad responsable realizará la derivación para activar el servicio de atención psicológica temprana del organismo administrador.

En los casos que el organismo administrador considere que podría estar desarrollándose una enfermedad profesional de salud mental de base, se les notificará a las personas responsables de Recursos Humanos, de la necesidad de hacer un estudio de puesto de trabajo. Esto consiste en coordinar entrevistas con testigos de la persona afectada, y testigos de la institución, para indagar sobre las condiciones de trabajo de la persona afectada. En ocasiones, el organismo administrador solicita un testigo al azar, que es elegido en base a la nómina del equipo.

En este proceso, la responsabilidad de él o la profesional de las unidades antes mencionadas son:

- Coordinar estudio con organismo administrador Ley 16.744.
- Comunicarse con la jefatura de la unidad correspondiente, para informar del estudio, y recabar antecedentes de las condiciones de trabajo de la unidad.
- Definir testigos de la institución, en conjunto con la jefatura correspondiente.
- Informar a las/os testigos del proceso.
- Recopilar antecedentes documentales solicitados por organismo administrador.

En todos los procesos antes mencionados, el actuar se encuentra enmarcado en los principios de probidad administrativa, descritos en el Estatuto Administrativo.

En caso de faltar a la confidencialidad de estos procesos, en consideración de que es información sensible, y que su divulgación puede tener consecuencias importantes en las víctimas y en los equipos de trabajo, es que la violación deliberada de la privacidad de estos procesos se entenderá como una falta grave a la probidad administrativa.

Este marco comprende a todas las personas que pueden estar involucradas en el proceso: denunciantes, denunciadas/os, jefaturas, profesionales de Alcaldía, Dirección de Asesoría Jurídica, Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM), representantes de asociaciones o sindicatos, integrantes de concejalías.

2.3. Mecanismos de seguimiento



La Ilustre Municipalidad de Curacaví, con la participación de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y el Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM, evaluará periódicamente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

En esta evaluación los comités antes mencionados y las áreas del Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM), involucradas, revisarán en sus respectivos procesos la evolución de las dinámicas relacionadas con violencia, para lo cual se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM, cuando corresponda su medición; el número ingresos por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en los canales internos de la institución, registradas en el periodo de evaluación.

Semestralmente, se elaborará un informe con los resultados de este análisis por las áreas correspondientes del Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM), dirigido a la autoridad municipal, para presentar recomendaciones de trabajo para las áreas foco.

TÍTULO III

Medidas de Resguardo y la Honra de los involucrados

El Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM) de la Ilustre Municipalidad de Curacaví, establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral personas denunciantes, personas denunciadas, víctimas y testigos -, disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan poner en riesgo su integridad física o psíquica.

Confidencialidad de los procesos de denuncia

Los procesos de denuncia, investigación y sanción de las situaciones de violencia en el trabajo, posee como uno de los principios fundamentales el resguardo de la confidencialidad del proceso, en cuanto al tratamiento de la información y así también de las personas involucradas, desde que se activa el canal de denuncias hasta el cierre del proceso mismo, con la finalidad de resguardar la dignidad e integridad de las personas involucradas.

Contrapartes y unidades responsables del proceso

- Denunciante: la persona denunciante es responsable de entregar la información de manera confidencial al canal de denuncias de la Municipalidad de Curacaví.
- Comité de Educación: unidad encargada de la recepción, registro, revisión y gestión administrativa de las denuncias formuladas.
- Alcaldía: encargada de la revisión y ponderación de las denuncias presentadas.



- Departamento de Asesoría Jurídica: unidad encargada de llevar a cabo los procedimientos de sumarios administrativos o investigaciones sumarias instruidas por la autoridad máxima del Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM).
- Área Jurídica: unidad encargada de realizar gestiones necesarias para dar cumplimiento legal a las resoluciones presentadas.

TÍTULO IV

Difusión

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras, mediante correo electrónico institucional y a través de las plataformas digitales vigentes. Asimismo, sus disposiciones se incorporarán en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Además, el protocolo se dará a conocer a las personas trabajadoras al momento de la suscripción del contrato de trabajo.

El Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM) deberá adecuar sus respectivos Reglamentos internos a las Normas Establecidas en el presente protocolo, dentro de los 30 días siguientes a la fecha de su aprobación.

Un ejemplar del presente protocolo deberá encontrarse disponible en el sitio web oficial de la Ilustre Municipalidad de Curacaví.

Además, la Dirección de Comunicaciones en conjunto con el Comité de Educación se encargarán de la debida difusión entre las personas funcionarias del Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM), de la Municipalidad de Curacaví, sus dependencias y de quienes se incorporen a la misma. Esto incluirá procesos de sensibilización e inducción respecto de la ejecución de este protocolo en los distintos establecimientos educacionales municipales y la distribución de material explicativo y educativo del mismo.

Anexo N°1

FORMULARIO DE DENUNCIA DE ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y DISCRIMINACIÓN



Fecha ___/___/___

1. Indique el tipo de denuncia

Marque con una "x" la/s alternativas que correspondan

ACOSO LABORAL	
ACOSO SEXUAL	
DISCRIMINACIÓN	

2. Datos de identificación

¿Quién realiza la denuncia?: Marque con una "x" la alternativa que corresponda

Víctima: persona en quien recae la acción de violencia organizacional, acoso laboral y/o sexual		Jefatura	
		Asociación gremial	
		Otro	
Denunciante: persona (un tercero) que pone en conocimiento el hecho constitutivo de violencia organizacional, acoso laboral y/o sexual y que NO es víctima de tales acciones			

Datos de la persona DENUNCIANTE (persona que NO es la víctima)

Si existe más de una víctima, agregarlos a la casilla final N° 2.1

Nombre completo	
Edad	
Teléfono	
Correo electrónico	
Cargo que desempeña	
Unidad de trabajo	
Género	



Datos de la persona DENUNCIADA -VICTIMARIO



Nombre Completo	
Sexo	
Cargo que desempeña	
Unidad de Trabajo	

3. Respeto a la denuncia

¿Cuál es el nivel jerárquico de la persona denunciada respecto de la víctima? Marque con una "X" la alternativa que corresponde:

Nivel Superior	
Igual Nivel jerárquico	
Nivel Inferior	

¿La persona denunciada es la jefatura superior inmediata de la víctima? Marque con una "X" la alternativa que corresponde.

SI	
NO	

¿La persona denunciada trabaja directamente con la víctima? Marque con una "X" la alternativa que corresponde.

SI	
NO	
OCASIONAL	

¿La persona denunciante/víctima ha puesto en conocimiento a su superior inmediato esta situación? Marque con una "X" la alternativa que corresponde

SI	
NO	



4. Narración circunstanciada de los hechos.

Describa las conductas manifestadas que denuncia. Señale nombres, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia. (Si desea puede relatar los hechos en hoja adjunta)

Señale desde hace cuánto tiempo estarían ocurriendo estas situaciones de violencia en el espacio de trabajo de la víctima.

Señale individualización de quién o quiénes hubieren cometido actos atentatorios a la dignidad de las personas (Señalar nombres, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia). Si desea puede relatar los hechos en hoja adjunta.



Señale individualización de **testigos que hubieren presenciado** actos atentatorios a la dignidad de las personas (Señalar nombres, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia). Si desea puede relatar los hechos en hoja adjunta.

--

Otros antecedentes y/o documentos que respaldan la denuncia: (Marque con una "x" la o las alternativas que correspondan)

Correo electrónico	
Narración de testigos	
Fotografías de respaldo	
Grabaciones de audio o video	
Documentos médicos	
Otros	

ESTA SECCION SÓLO DEBE SER RESPONDIDA POR LA PERSONA QUE ES VÍCTIMA DE LA SITUACIÓN REPORTADA

¿Usted pertenece a alguna asociación Gremial? Marque con una "X" la alternativa que corresponde

SI		¿CUAL?	
NO			

Si su respuesta fue sí ¿Desea que los antecedentes sean remitidos a su Asociación gremial? Marque con una "X" la alternativa que corresponde. Si marca "si" complete el consentimiento informado que está al final de este formulario.

SI	
----	--



NO	
----	--

¿Desea que los antecedentes sean remitidos a su jefatura directa? Marque con una "X" la alternativa que corresponde. Si marca "si" complete el consentimiento informado que está al final de este formulario.

SI	
NO	

¿Desea que el canal de denuncias lo cite a una entrevista presencial? Marque con una "X" la alternativa que corresponde:

SI	
NO	

¿Tiene usted algún comentario, observación o duda?

--



Nombre y firma de la persona denunciante

ANEXO N°2

Comprobante de recepción de denuncia

Fecha ___/___/___



Nombre y Firma de persona
denunciante/Representante

Nombre y Firma de persona quien
recibe la

denuncia

ANEXO N°3

Declaración de Confidencialidad



Yo _____ Rut _____ en mi
calidad de partícipe del proceso relativo al “Procedimiento de Denuncia, Investigación y
Sanción del Acoso Laboral, Acoso Sexual y Discriminación para el buen trato”, Asumiendo el
rol de _____ declaro mantener estricta reserva y confidencialidad de la
información contenida en los procesos respectivos a la activación de este protocolo,
utilizando confidencialidad exclusivamente para los fines a los cuales fue proporcionada, con
la finalidad de resguardar a las personas involucradas en el proceso.

Firma

ANEXO N°4

AUTORIZACIÓN

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CURACAVÍ 2024



Envío de antecedentes de denuncia



Yo _____ RUT _____
trabajador de la Ilustre Municipalidad de Curacaví, perteneciente al
establecimiento _____ entrego mi consentimiento para informar
y entregar los antecedentes de denuncia a _____ (nombre
de jefatura o Asociación gremial)

Comprendo que los antecedentes contienen información confidencial y delicada, por lo que
asumo la responsabilidad de la entrega de esta información.

Mediante este documento autorizo expresamente que el Comité de Educación remita los
antecedentes, con la finalidad de entregar la información de los registros señalados
anteriormente.

Firma

ANEXO 2: FORMATOS

**FICHA DE AUTORIZACIÓN DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y
CONDUCTUAL (DEC) EN ETAPAS 2 Y 3**

- **Identificación del niño/a, adolescente o joven**

Nombre:	
Edad:	Curso:
Grado de la necesidad educativa:	

- **Identificación de apoderado:**

Nombre:	
Celular:	Otro teléfono:

- ii. Persona autorizada a retirar/participar frente a una DEC II - III del estudiante con disponibilidad inmediata:**

Nombre:	
Celular:	Otro teléfono:

- **Descripción de informes entregados por el/la apoderado/a al establecimiento:**

Señalar si:

El/la apoderado/a realizó entrega de informes en el establecimiento:

Si	No
Especialistas:	

Identificación de profesionales fuera del establecimiento que realizaron entrega de informes al apoderado/a:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo
--------	-----------	--

• **Descripción situación desencadenantes:**

iii. Identificación de “gatilladores” en su vida cotidiana (si existen)			
• Identificación de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existe)			
Enfermedad ¿Cuál?:			
Dolor ¿Dónde?:			
Insomnio		Hambre	
		Otros :	
1. Descripción de intervención realizadas para regular al estudiante:			

a. Autorización para contención física en desregulación emocional y conductual (DEC) en etapa 3.

Yo _____.

Rut: _____

Apoderado/a del estudiante: _____.

Autorizo a _____
para la realización de contención física en momento de desregulación emocional y conductual en etapa 3. En su defecto, a otro miembro de la comunidad escolar, velando siempre por el interés superior del estudiante.

Si	No
----	----

Firma apoderado/a

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) EN ETAPAS 2 Y 3

b. Identificación del niño/a, adolescente o joven

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. Jefe:
Duración de intervención	Hora de Inicio:	Hora de fin:
Asignatura de DEC:		
Profesor a cargo:		

c. Contexto Inmediato

La actividad que realizaba el estudiante fue: (a)			
Conocida	Desconocida	Programada	Improvisada

El ambiente era: (a)		
Tranquilo	Ruidoso	Nº Aprox de personas:

d. Identificación de profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
e.	Interviniente
a.	Apoyo
b.	Apoyo Externo/da aviso

c. Identificación de apoderado y forma de contacto:

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

d. Tipos de incidentes de desregulación observado, marque con una x lo que corresponda:

<input type="checkbox"/>	Autoagresión
<input type="checkbox"/>	Agresión a otros estudiantes
<input type="checkbox"/>	Agresión hacia docentes
<input type="checkbox"/>	Agresión hacia asistentes de la educación
<input type="checkbox"/>	Destrucción de objetos/ropa
<input type="checkbox"/>	Gritos/agresión verbal
<input type="checkbox"/>	Fuga
<input type="checkbox"/>	Otros

I. Niveles de intensidad observados:

<input type="checkbox"/>	Aumento II , con ausencia de autocontrol inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
<input type="checkbox"/>	Descontrol III , cuando el descontrol y los riesgos para sí mismos/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

II. Descripción situación desencadenantes:

III. Descripción de secuencia de hechos que anteceden al evento de DEC				
IV. Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen)				
V. Identificación de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existe)				
Enfermedad ¿Cuál?:				
Dolor ¿Dónde?:				
Insomnio			Hambre	
			Otros :	

a. Probable funcionabilidad de la DEC, marque con una x lo que corresponda:

<input type="checkbox"/>	Demanda de atención
<input type="checkbox"/>	Demanda de objeto
<input type="checkbox"/>	Intolerancia a la espera
<input type="checkbox"/>	Como sistema de comunicar malestar o deseo

<input type="checkbox"/>	Frustración
<input type="checkbox"/>	Rechazo al cambio
<input type="checkbox"/>	Incomprensión de la situación
<input type="checkbox"/>	Otra:

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

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo
--------	-----------	--

Señalar si:

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

Se le envía copia de bitácora previo acuerdo con el apoderado/a.

¿A qué profesional se le envía? _____

c. Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:
VI. Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo.



ACTA DE ATENCIÓN

Escuela Fernando Carvajal Pinto

Marque con una X

Tipo de Atención	Estudiantes	Apoderado	Funcionario
Remota (Video llamada, zoom etc.)			
Atención en EE			
Visita Domiciliaria			
Atención en Oficina			

FECHA:/...../..... HORA INICIO::..... HORA TÉRMINO::.....

I. DATOS APODERADO(A) O ADULTO RESPONSABLE

NOMBRE: RUT:

PARENTESCO:NACIONALIDAD:

DIRECCIÓN:

NUMERO TELEFONICO: 1-..... 2-

FECHA NACIMIENTO (d/m/a):/...../..... ESTADO CIVIL:

II. DATOS ESTUDIANTE

NOMBRE SOCIAL:

NOMBRE: RUT:

SEXO: MASCULINO: FEMENINO: OTRO:

DIRECCIÓN:

NUMERO TELEFONICO: NACIONALIDAD:

FECHA NACIMIENTO (d/m/a):...../...../..... EDAD: CURSO:

III. DATOS FUNCIONARIO EE

NOMBRE: RUT:

SEXO: MASCULINO: FEMENINO: OTRO:

DIRECCIÓN:

NUMERO TELEFONICO: NACIONALIDAD:

FECHA NACIMIENTO (d/m/a):...../...../..... EDAD:.....

IV. PARTICIPANTES

NOMBRE

FIRMA

NOMBRE	FIRMA
.....
.....
.....
.....

V. MOTIVO DE LA ATENCIÓN

.....

.....

.....

.....

VI. DETALLE DE LA ATENCIÓN

.....

.....

.....

.....

.....

.....
.....
.....



ENTREVISTA INDIVIDUAL AL APODERADO

Nombre Apoderado:	
Nombre Estudiante:	
Teléfono Apoderado:	
Curso:	
Fecha:	

Motivo de la entrevista:

Acuerdos a seguir:

Nombre y firma de participantes:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____



Convivencia Escolar FCP



ENTREVISTA INDIVIDUAL AL ESTUDIANTE

Nombre estudiante:	
Fecha:	
Curso:	
Edad:	

Motivo de la entrevista:

--

Acuerdos a seguir:

--

--

Equipo de Convivencia Escolar

Firma Estudiante

ESCUELA FERNANDO CARVAJAL PINTO
INFORME DE MEDIDA DE SUSPENSIÓN



Nombre del estudiante	
RUT	
Fecha de Nacimiento	
Curso	
Nombre del Apoderado	

Vistos los antecedentes y evaluados por el Director y el equipo de Convivencia Escolar, se determina que el estudiante indicado ha transgredido las Normas de Convivencia del Reglamento interno de la escuela por lo que se determina la suspensión de clases.

A continuación, se describen las transgresiones realizadas al Manual de Convivencia y Reglamento Interno de la escuela por el/la estudiante.

Falta (categoría):

Fechas en que la medida se hará efectiva por ___ día(s):

Primer día de suspensión ___/___/2024

último día de suspensión ___/___/2024

Director Jorge Meléndez Hinojosa

Apoderado

Curacaví, _____ de _____ de 2024

.....
.....
.....

ACUERDOS TOMADOS

- 1-
- 2-
- 3-
- 4-
- 5-



Fecha: _____

Autorización para muda de estudiante.

Yo _____.

Rut: __. Apoderado/a del estudiante: _____. Autorizo a _____ ara realizar la muda de mi hijo/a en caso de que ni yo o la persona de confianza designada podamos asistir por razones de fuerza mayor.

De igual manera acepto a plenitud que las condiciones en que se realice esta acción estará de acuerdo con los recursos reales con que cuenta el establecimiento educacional.

Firma: _____

Autorización para trasladar a centro médico en caso de crisis diabética.



Yo _____ Rut: _____

_____ Apoderado/a del

estudiante: _____.

Autorizo a la Escuela *Fernando Carvajal Pinto*, a través de sus funcionarios, a trasladar a mi hijo/a en caso de que sufra una crisis diabética antes de mi llegada a la escuela, mientras me dirijo al centro de salud correspondiente.

Teléfono: _____

Firma: _____

Fecha: _____



Carta de Compromiso para el Apoderado/a:

Estimado/a apoderado:

Por medio de la presente, y en cumplimiento con el reglamento interno de la institución educativa referente al uso del transporte licitado para estudiantes, solicitamos su compromiso formal en relación con el uso adecuado del servicio de transporte para su hijo/a, quien será beneficiario/a de dicho servicio.

Compromiso del Apoderado

En calidad de apoderado/a del estudiante antes mencionado, me comprometo a:

1. **Cumplimiento de Horarios:** Asegurarme de que mi hijo/a llegue puntualmente al punto de recogida asignado y en los horarios establecidos por la institución educativa.
2. **Responsabilidad en el Comportamiento:** Supervisar que mi hijo/a comprenda y respete las normas de comportamiento dentro del transporte, tales como la buena conducta, el uso adecuado de los asientos la prohibición de alimentos y bebidas, y la obligación de usar el cinturón de seguridad en todo momento.
3. **Notificación de Cambios:** Notificar a la institución educativa cualquier cambio en la ruta, horario o en la persona responsable de recibir al estudiante al final del trayecto, con la debida anticipación y de acuerdo con los procedimientos establecidos.
4. **Adulto Responsable en el Retiro y Recogida:** Asegurarme de que un adulto responsable (apoderado, tutor, familiar o persona autorizada) esté presente en el punto de destino para la recogida de mi hijo/a al final de cada trayecto. En caso de que no pueda estar presente, me comprometo a notificar a la institución educativa con antelación sobre la persona encargada de dicha recogida.
5. **Colaboración en la Seguridad:** Asegurarme de que mi hijo/a esté debidamente preparado para utilizar el servicio de transporte y actuar de manera responsable ante cualquier incidente o situación que pudiera surgir durante el trayecto.
6. **No Producir Daños ni Destrozos:** Comprometerme a que mi hijo/a no causará daños ni destrozos a las instalaciones del vehículo de transporte (asientos, ventanas, puertas, etc.), ni a los equipos o elementos dentro del mismo. En caso de que se produzcan daños, me comprometo a asumir la responsabilidad por la reparación de los mismos.
7. **Autorización en Caso de Modificaciones:** En caso de que mi hijo/a deba ser retirado/a del transporte en un horario distinto o por una persona diferente a la registrada, me comprometo a seguir el procedimiento adecuado para autorizar dicha acción.
8. **Responsabilidad por Incumplimiento:** Ser consciente de que el incumplimiento de las normas de uso del transporte por parte de mi hijo/a podrá implicar sanciones, tales como la suspensión temporal o definitiva del servicio, según lo estipulado en el reglamento interno.

Nombre estudiante: _____ Curso: _____

Nombre Apoderado: _____

Rut Apoderado: _____

Firma: _____



JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA A CLASES SIN CERTIFICADO MEDICO

Director
Don Jorge Meléndez.
Presente

Yo, _____ (padre, madre o
apoderado) del estudiante: _____
RUN: _____ del curso _____.

Expongo a usted la justificación de las inasistencias del (los) día (s) [Fecha(s) de la(s)
inasistencia(s)]: _____

Motivo: _____

_____.

Firma del apoderado

Firma del estudiante

Run: _____
teléfono: _____



SOLICITUD DE AJUSTE DE HORARIO

Curacaví, ____ de _____ de 20__.

Don Jorge Meléndez Hinojosa

Mediante la presente yo: _____ Rut: _____,

Apoderado(a) de el/la estudiante _____

Rut: _____, solicito a usted reducir la jornada educativa de mi pupilo y que pueda asistir al establecimiento los días:

DIA	INGRESO	SALIDA
LUNES		
MARTES		
MIERCOLES		
JUEVES		
VIERNES		

La presente solicitud se emite pensando en el beneficio del estudiante y entendiendo que soy responsable de su cuidado y protección debido a que _____

Se despide atentamente



Firma Apoderado(a)
FICHA DE DERIVACIÓN
CONVIVENCIA ESCOLAR – DUPLA PSICOSOCIAL



1. ANTECEDENTES PERSONALES

Nombre Estudiante	:				
Curso	:		RUN Estudiante	:	
Nombre apoderado(a)	:				
Teléfono apoderado(a)	:		Fecha derivación	:	
Docente jefe	:				
Profesional que deriva	:				

2. ÁREA A LA CUAL DERIVA (marque con una x según correspondan)

Convivencia Escolar	:	
Dupla psicosocial	:	

3. MOTIVO DE DERIVACIÓN (marque con una x todos los que correspondan)

Desestabilidad emocional		Conductas auto agresivas		Conflictos con pares		Desmotivación escolar	
Necesidades socioeconómicas		Vulneración de derechos		Conflictos familiares (VIF)			
Frustración académica		Inasistencia		OTRO:			

4. ANTECEDENTES (BREVE) (puede continuar al reverso)

5. ACCIÓN DOCENTE (CONTACTO CON APODERADO, HABLAR CON EL ESTUDIANTE, ETC.)
(puede continuar al reverso)



CERTIFICADO DE LLAMADO A APODERADO ESTUDIANTE CON TEA

FECHA: / / HORA INICIO: : HORA TÉRMINO: :

I. DATOS DEL CONTACTO

NOMBRE:

RUT: ROL:

NÚMERO DE TELÉFONO CONTACTADO:

II. DATOS PERSONA RESPONSABLE DE REALIZAR CONTACTO

NOMBRE:

RUT: ROL:

MOTIVO DEL LLAMADO:

FIRMA:

III. DETALLE DEL LLAMADO TELEFÓNICO

ACUERDOS:

1.

INFORME DE SOLICITUD DE MEDIDA DE PROTECCION



ANTECEDENTES GENERALES
NOMBRE INSTITUCIÓN:
FECHA INFORME:

ANTECEDENTES PERSONALES DEL NIÑO(A) O ADOLESCENTE
NOMBRE Y APELLIDOS:
RUT:
FECHA NACIMIENTO:
ESCOLARIDAD:
DIRECCION :
TELEFONO:

ANTECEDENTES PERSONALES DEL ADULTO RESPONSABLE
NOMBRE Y APELLIDOS:
RUT:
FECHA NACIMIENTO
ESCOLARIDAD
DIRECCION
TELEFONO

MOTIVO DE SOLICITUD DE MEDIDA DE PROTECCION
DESCRIPCION DE LAS SITUACIONES QUE SE EXPRESA LA VULNERACION DE DERECHOS

**DESCRIPCION DE LAS ACCIONES REALIZADAS POR EL EQUIPO
TECNICO EN TORNO AL NIÑO/A O ADOLESCENTE PARA EL/LA
CUAL SE SOLICITA LA MEDIDA DE PROTECCION**

--

RECURSOS PROTECTORES

--

FACTORES DE RIESGO

--

OPINION TECNICA Y/O SUGERENCIAS

--

DATOS DEL REQUIRENTE

Datos del Establecimiento.

Psicólogo

Director

Trabajadora Social

FORMATO AUTORIZACIÓN DE SALIDAS y CITACIÓN A APODERADO

ESCUELA BÁSICA MUNICIPAL
FERNANDO CARVAJAL PINTO



Curacaví, de , 20 .-

AUTORIZACIÓN

YO, _____ RUT N° _____
APODERADO (A) DE _____
CURSO _____
DEL MES _____ DEL AÑO 20 _____, ENTRE LAS _____ Y
LAS _____ HORAS, VIAJE HASTA _____
UBICADO EN _____
A _____

RUT Y FIRMA APODERADO (A)

CITACIÓN APODERADO



Sr (a) Apoderado (a): Cito a usted a entrevista con _____
para el día _____ mes de _____ a las _____ horas.
Por motivo de: _____

Ruego a usted confirmar asistencia . Recuerde que su asistencia es muy importante
para el proceso formativo de su pupila o pupilo.

Saluda Atentamente

Firma



PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO

1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE:

Nombre			
Cedula de Identidad			
Fecha de nacimiento		Curso	
Fecha Elaboración			

. MOTIVO DEL PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO

--

. OBJETIVO GENERAL DEL PLAN DE INTERVENCIÓN

--



. ACTIVIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO A REALIZAR POR ÁREA

ÁREA DE INTERVENCIÓN	ACCIONES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	ESTAMENTO RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PLAZOS DE EJECUCIÓN	PLAZOS DE EVALUACIÓN
INDIVIDUAL						
FAMILIAR						
COMUNIDAD ESCOLAR						



REDES EXTERNAS						
---------------------------	--	--	--	--	--	--

Director

Encargada de PIE

Encargada de convivencia

Educadora Diferencial

Asistente Social Dupla

Psicólogo Dupla

Profesora Jefe

Apoderado