

**REGLAMENTO INTERNO  
MANUAL DE  
CONVIVENCIA  
2025**



**ESCUELA ROTARIO PEDRO AVELINO BRAVO  
PUERTO MONTT**

# **REGLAMENTO INTERNO**

**2025**



**ESCUELA ROTARIO PEDRO AVELINO BRAVO**

**PUERTO MONTT**

## FUNDAMENTACIÓN

La Escuela Rotario Pedro Avelino Bravo fue creada el 02 de junio de 1913 con el nombre de Escuela Rural Multigrado Cardonal. Su objetivo era entregar educación pública a los niños y niñas de 1º a 6º año básico de los sectores rurales aledaños, contando con un solo profesor, años más tarde se denominó Escuela F-732 y posteriormente se nombró Escuela Rotario Pedro Avelino Bravo, en honor al fundador del Club de Rotarios de Puerto Montt, liga protectora de la infancia que apoyó en la educación de estudiantes vulnerables de la comuna y fue el primer rector del Liceo de Hombres Manuel Montt.

En 1960, en el gobierno de Jorge Alessandri Rodríguez, se determinó construir y ampliar el establecimiento al actual recinto en calle cardonal N° 52, de la ciudad de Puerto Montt

El 15 de julio de 1971 fue catalogada como escuela de primera clase por Resolución N° 16098 del Mineduc.

Posteriormente el 15 de diciembre de 1981 obtiene el Reconocimiento Oficial N° 10.157 para atender cursos desde kínder a Octavo año básico.

En la Actualidad nuestra escuela se encuentra inserta y debido al cambio del plano regulador de la ciudad, en un sector industrial en el mismo espacio físico en el que ha permanecido desde el año 1960.

En los últimos años, nuestro establecimiento educacional ha incrementado considerablemente los niveles de matrícula debido a la gran demanda educativa que ha generado el notable crecimiento habitacional de los sectores aledaños, por lo que actualmente presenta una oferta educativa de acuerdo a las necesidades del entorno con atención de Pre-Kínder a 8ª año básico, con un curso por nivel y con jornada escolar completa (JEC) con una matrícula aprox. de 320 estudiantes, igualmente con el fin de desarrollar una educación inclusiva, cuenta con Programa de Integración que atiende a niños y niñas con necesidades Educativas Especiales, desde Pre- kínder a 8º año básico. Además, cuenta con talleres extraprogramáticos de Guitarra, fútbol mixto, teatro, medio ambiente, folclor, canto y expresión, Karate, instrumental, voleibol, que pretenden desarrollar y potenciar de manera integral a nuestros niños y niñas, además se cuenta con una Biblioteca CRA y Laboratorio de Computación.

Uno de los aspectos relevantes de nuestro establecimiento educacional para la población, es que cerca de un 40% de sus estudiantes son por herencia, es decir, hijos y nietos de ex alumnos de la Población Fresia, Cardonal, Alto Bonito y Tepual.

Todas estas características han transformado a la Escuela Rotario Pedro Avelino Bravo, en una de las más importantes a nivel municipal.

La escuela Rotario Pedro Avelino Bravo en sus inicios desarrolló su labor educativa en el sector rural de Cardonal, donde atendía las necesidades educativas de las familias de estos alejados sectores. Considerando la evolución, el gran desarrollo y crecimiento de la ciudad de Puerto Montt y debido al cambio en plano regulador de la ciudad, en la actualidad nuestro establecimiento se encuentra inserto en un recorrido de sector industrial de la comuna donde atiende a la gran demanda educativa de los antiguos sectores como Cardonal, Población Fresia, Lagunitas y de los nuevos sectores habitacionales como Altos de Cardonal, Villa Puerta Sur, Altos del Tepual, Melihuen, Bosque Mar entre otros.

Cabe destacar que nuestro establecimiento ha permanecido por más de 111 años en el mismo sector, por lo que se ha transformado en una escuela de tradición familiar en la que sus aulas han pasado generaciones, tras generaciones de familias y que hoy fiel a su tradición siguen confiando en la educación que entrega nuestro establecimiento educacional. Sin duda

otra parte importante de nuestros alumnos y alumnas provienen de familias que trabajan en la industria salmonera de nuestra comuna.

Otro aspecto que caracteriza a nuestro establecimiento es el nexo colaborativo que ha logrado generar con las empresas privadas del sector, junta de vecinos, redes de salud, Carabineros, entidad como Senda – Previene, que sin duda son un apoyo a la labor educativa de nuestro establecimiento.

## **VISIÓN**

Ser reconocida por entregar una educación que se enfoque en el desarrollo del idioma inglés, en un ambiente acogedor y familiar, formando estudiantes con espíritus solidarios, participativos, tolerantes, que sepan respetar y valorar la multiculturalidad, siendo agentes activos en el cuidado del Medio Ambiente y su entorno socio ambiental.

## **MISIÓN**

Nuestra misión es entregar herramientas educativas para el desarrollo del idioma inglés a todos nuestras y nuestros estudiantes, incorporando transversalmente Educación Ambiental, desarrollando valores como: el respeto, la empatía y la solidaridad, promoviendo el auto cuidado, el bienestar y la responsabilidad.

## **SELLOS EDUCATIVOS**

Educación que fortalece el *desarrollo del idioma Inglés* en nuestros estudiantes a través de un equipo idóneo de profesionales, fortaleciendo habilidades y objetivos de aprendizajes, respetando y valorando la diversidad cultural.

*Educación Ambiental* enfocada en el fortalecimiento de habilidades y objetivos de aprendizajes vinculados a las buenas prácticas ambientales, para un desarrollo sustentable para la comunidad educativa.

## **PRESENTACION**

ESTABLECIMIENTO	<b>ROTARIO PEDRO AVELINO BRAVO</b>
DIRECCION	<b>AVENIDA CARDONAL N° 52</b>
COMUNA	<b>PUERTO MONTT</b>
PROVINCIA	<b>LLANQUIHUE</b>
REGION	<b>LOS LAGOS</b>
TELEFONO	<b>652484524</b>
ROL BASE DATOS	<b>7646-5</b>
DEPENDENCIA	<b>MUNICIPAL</b>
AREA	<b>URBANA</b>
NIVEL DE ENSEÑANZA	<b>EDUCACIÓN PARVULARIA Y BASICA</b>
MATRICULA	<b>304</b>

El presente Reglamento Interno y de Convivencia escolar está dirigido y tiene aplicación a la Comunidad Escolar, la Ley General de Educación N° 20.370 en su artículo 9° la define de la siguiente forma: artículo 9°.- 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 y normas de convivencia 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.

El artículo 46 de la Ley 20.370 LGE, Ministerio de Educación reconocerá oficialmente a los establecimientos educacionales que impartan enseñanza en los niveles de Educación Párvulo, básica y media, cuando así lo soliciten y cumplan con los siguientes requisitos: Contar con Reglamento Interno que regule 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 contemple sanciones. Este reglamento no podrá contravenir la normativa vigente.

El presente Reglamento Interno fue revisado por representantes de los distintos estamentos de la escuela: Directivos, docentes, alumnos, centro de padres, asistentes de la educación y del Consejo Escolar. Establece un conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los alumnos y alumnas del establecimiento y comunidad en general. El Reglamento Interno será dado a conocer en la primera reunión de padres y/o apoderados, los padres y/o apoderados deberán tomar conocimiento y dejar constancia de ello con registro de firmas.

Al término de cada año escolar se revisará el presente Manual de Convivencia mediante una pauta de revisión con la participación de todos los estamentos del proceso educativo.

En la difícil misión de educar, la Escuela Rotario Pedro Avelino Bravo anhela en su Proyecto Educativo Institucional una educación inclusiva y de calidad con la convicción de que cada alumno y alumna tiene el derecho a que se le brinde la oportunidad de desarrollarse de manera integral en todos los aspectos de su persona, social, físico, intelectual, espiritual, cultural y afectivo y sin duda con el fuerte compromiso y participación de toda la comunidad educativa. Por lo que nuestro establecimiento educacional coloca real énfasis en valores conductuales y éticos, desarrollando actividades recreativas, culturales, artísticas, deportivas y curriculares tendientes a crear, entregar y promover entre nuestros alumnos y alumnas valores- actitudes como: el respeto, el compañerismo, la tolerancia, la responsabilidad, la perseverancia, la solidaridad, espíritu de superación y cuidado al medio ambiente.

## TITULO I: ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA ECUELA

**Artículo 1. De la organización de la Escuela Rotario Pedro Avelino Bravo, se estructura de la siguiente manera**

### EQUIPO DIRECTIVO

<b>Nombre</b>	<b>RUN</b>	<b>Título</b>	<b>Función</b>
Ana María Ramos Pérez	9.230.508-2	Prof. de Estado en Educación General Básica.	Directora
Iris del Carmen Ancalaf Soto	10.757.896-K	Educadora de Párvulos con mención en inglés	Jefa U.T.P.
Sergio Alejandro Olavarria Soto	10.975.626-1	Profesor de Educación General Básica.	Inspector General

### EQUIPO DOCENTE

<b>Nombre</b>	<b>RUN</b>	<b>Título</b>	<b>Función</b>
Carolina Marlene Molina Pérez	13.969.030-3	Educadora de Párvulos	Docente
Sandra Yanet Bahamonde Aguilar	12.712.857-k	Educadora de Párvulos	Docente
Marcela Edith Villanueva Solís	16.541.179-k	Profesor de Educación Básica. Mención en Lenguaje	Docente
Juan Sebastián Díaz Loncon	16.439.705-k	Profesor de Educación Media en Artes Menciones cine y TV, teatro y música	Docente
Ricardo Hernán Fierro Álvarez	11.604.594-k	Profesor de Educación Básica con mención en Matemáticas	Docente
Claudia Andrea Retamales Castelletto	10.037.620-2	Profesor de Estado en Biología y Ciencias Naturales, mención Ciencias en Educación Básica.	Docente
Carol Alejandra Ulloa Hernández	16.507.864-0	Profesora de Religión	Docente
Jonathan David Saldivia Álvarez	16.722.145-9	Profesor de Educación Gral. Básica con mención en Inglés	Docente
Claudia Lorena Cárdenas Barría	14.535.323-8	Profesor de Educación Básica	Docente
Sebastián Enrique Velásquez Aguilar	17.035.327-7	Profesor de Historia, Geografía y Ciencias Sociales	Docente

**PROFESIONALES EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

<b>Nombre</b>	<b>RUN</b>	<b>Cargo</b>
Sady Alberto Aguila Llanquilef	15.278.843-6	Encargado de Convivencia Escolar
María Cecilia Contardo Huidobro	9.699.744-2	Asistente Social
Rodríguez Traimante Francisco Javier	17.241.298-k	Psicólogo

**PROFESIONALES PIE (PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR)**

<b>Nombre</b>	<b>RUN</b>	<b>Cargo</b>
Marilican Raipane Karen Andrea	17.037.534-3	Docente PIE
Ignacia Antonia Vera Barría	18.752.673-6	Psicóloga
González González Leandro Gustavo	17.889.513-3	Fonoaudiólogo
Maverin Denisse Linco Winkler	18.368.948-7	Educadora diferencial
Hormazábal Hernández Ana del Carmen	17.913.856-5	Educadora diferencial
Breydeth Beatriz González Hechenleitner	16.895.086-1	Educadora diferencial
Aguilar Tapia Lady Vanessa	16.307.466-4	Educadora diferencial
Asencio Asencio Paulina Soledad	17.890.686-0	Técnico en educación especial
Villarroel Nahuelquin Betzabel Carolina	17.911.495-k	Técnico en educación especial
Daisy Mackarena Manosalva Manosalva	17.123.761-0	Técnico en educación especial

**PROFESIONALES SEP**

<b>Nombre</b>	<b>RUN</b>	<b>Cargo</b>
Rival Ojeda Elena Beatriz	20.087.244-4	Ayudante de aula
Reyes Soarzo Pamela Andrea	13.859.441-6	Ayudante de aula

Vera Cárcamo Victoria Alicia	16.958.564-4	Ayudante de aula
Valenzuela Ortiz Paz Verónica	11.321.398-1	Ayudante de aula
López Hidalgo Miguel Ángel	16.312.773-3	Encargado de Informática

### **ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

<b>Nombre</b>	<b>RUN</b>	<b>Función</b>
Espinoza Agüero Elizabeth Alejandra	12.309.243-0	Administrativa
Bárcena Vargas Carmen Gloria	16.586.185-k	Inspectora
Villanueva Quintui Laura Nadia	17.296.201-7	Auxiliar
Álvarez Ortega Nancy Makarena	13.610.187-0	Auxiliar
San Martín Guerra Héctor Antonio	10.924.037-0	Apoyo administrativo
Guzmán Hernández Ernesto Vicente	9.675.728-k	Sereno
Vargas Vera María Liliana	10.647.740-k	Asistente de Párvulo
Peralta Fica Susana Marisa	12.998.943-2	Asistente de Párvulo
Morales Toledo Carlos Misael	13.969.236-5	Inspector
De la Guarda Yáñez Susana Lorena	13.165.148-1	Auxiliar
María Teresa Vargas Andrade	11.357.912-9	Inspectora

#### **Artículo 2. Equipo Directivo**

El equipo directivo es el encargado de liderar los procesos tanto administrativos como pedagógicos del establecimiento.

#### **DIRECTOR(A)**

Ser profesional de la educación. Es decir, poseer título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, para incorporarse a la función docente directiva, contar con perfeccionamiento en áreas pertinentes a la función directiva.

Al director le corresponde la dirección, administración, supervisión y coordinación del establecimiento educacional municipal. El director debe conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional, forjando una comunidad educativa orientada al logro de los

aprendizajes de los estudiantes. Para ello debe gestionar, orientar, supervisar y coordinar a los diferentes actores que la conforman, así como sus procesos, cautelando el cumplimiento de los lineamientos y orientaciones establecidos.

### **INSPECTOR (A) GENERAL**

Docente que acompaña y apoya técnicamente al director del establecimiento. Además de todas las funciones establecidas en el equipo directivo, debe presentar conocimientos sobre la política Nacional de Convivencia Escolar, objetivos de Aprendizaje Transversales, manejo de temas relacionados, como, por ejemplo: clima escolar, inclusión, concepción de aprendizaje integral, resolución pacífica de conflictos (mediación escolar, negociación, arbitraje, entre otras). Deseable que conozca las características del desarrollo y aprendizaje de los estudiantes del nivel, documentos internos: PEI, PME, Reglamento Interno junto a sus protocolos y Plan de Gestión de Convivencia Escolar (Ministerio de Educación, 2019).

### **JEFE DE UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA.**

Ser Profesional de la educación. Debe contar con Título de Profesor/a, Capacitación en Planificación, Orientación, Evaluación o Currículum.

El jefe/a de unidad técnico-pedagógica se responsabiliza de asesorar al director/a y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

### **Artículo 3. Equipo Docente**

#### **ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Debe conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permite su implementación.

Se espera que sea un docente con formación y experiencia en convivencia escolar, conozca la Política Nacional de Convivencia Escolar y se maneje en áreas como clima escolar, resolución de conflictos y concepción de aprendizaje integral.

#### **DOCENTES**

Ser Profesional de la educación, es decir, contar, contar con Título de Profesor, Capacitación en cuanto a la disciplina que imparte, tanto en planificación, evaluación y estrategias de enseñanza-aprendizaje de los contenidos, el docente debe ser innovador, líder, dinámico, formador, actualizado y tener compromiso con la inclusión de alumnos PIE.

#### **EDUCADORA DE PARVULOS.**

Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como vínculos afectivos, formación valórica, la confianza básica, el lenguaje, la sensomotricidad, el pensamiento concreto, la representación simbólica e identidad con la Escuela.

#### **Artículo 4. Equipo PIE**

El PIE es una estrategia inclusiva del sistema educacional, que tiene el propósito de contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de la educación, favoreciendo los aprendizajes en la sala de clases y la participación de todos y cada uno de los estudiantes, especialmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE).

#### **COORDINADOR (A) PIE**

Es el profesional de la Educación especial que se preocupa de la coordinación del programa de integración escolar, dentro del establecimiento. Su función principal es liderar y dirigir el trabajo del PIE, en cuanto a educadoras diferenciales, psicólogo, profesores con horas colaborativas, participa del equipo de gestión y del equipo de convivencia escolar del establecimiento.

#### **EDUCADORA DIFERENCIAL PIE**

Profesional de la educación especial que actúe con responsabilidad social, reflexiva y crítica, que gestiona recursos a fin de responder a las necesidades educativas especiales, diseñando estrategias de intervención, implementando acciones y procedimientos para identificar NEE y barreras para el aprendizaje, con el objetivo para adaptar currículo y elementos para garantizar un aprendizaje de calidad.

#### **PROFESIONALES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

Los profesionales asistentes de la educación participan en los Equipo PIE, tanto en el nivel comunal como del establecimiento escolar, y en los distintos niveles educativos según la programación del PIE.

Los profesionales forman parte del Equipo de Aula, desarrollando un trabajo colaborativo con los profesores, participando en la planificación de los planes educativos individuales (PAI). Proveen de acuerdo con sus competencias profesionales y a las NEE de los estudiantes, los apoyos planificados para éstos, tanto dentro como fuera del aula común, del aula de recursos u otros espacios.

#### **PSICOLOGO(A) PIE**

El psicólogo de programa de integración es el profesional que posee los conocimientos psicólogos, habilidades y valores para planear, prevenir, diagnosticar, intervenir, evaluar e investigar, en el ámbito del comportamiento y la educación, a fin de contribuir al bienestar de individuos y grupos, con juicio crítico y compromiso social.

#### **FONOAUDIÓLOGO**

El fonoaudiólogo PIE cumple el rol de evaluar, diagnosticar e intervenir a los alumnos/as pertenecientes al Programa de Integración Escolar de prekínder a 8º básico, que presentan Trastornos Específicos del Lenguaje, mediante la modalidad de sesiones individuales en el aula de recursos y en el aula común a todos los alumnos/as.

## **TÉCNICO EN EDUCACIÓN ESPECIAL**

El técnico en Educación Especial debe entenderse como un recurso educativo del equipo de aula que facilita el aprendizaje de los estudiantes eliminando las barreras que se van presentando durante las clases. El técnico en educación no debe entenderse como un profesor o profesional que se encuentra a cargo de la educación de determinados estudiantes.

### **Artículo 5. Equipo NO Docente**

#### **ASISTENTES DE LA EDUCACION**

Son asistentes de la educación, los funcionarios que colaboran en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes. Aportan a la prestación del servicio educacional, a través de funciones de carácter profesional distintas de aquellas establecidas en el Estatuto Docente. Se incluyen también los asistentes que trabajan en establecimientos de educación parvularia, financiados vía transferencia de fondos y el personal que cumple funciones en internados escolares.

#### **SECRETARIA(O)**

Debe contar con título profesional de secretaria, confiable, reservada y amable, se requiere que gestione la secretaría de la escuela en forma eficiente y eficazmente, brindando apoyo administrativo al director y otros miembros del personal. Estar al día con los sistemas computacionales con el cual trabaja el establecimiento; subir información, actualizarla y generar documentos solicitados por los profesores y directivos.

#### **INSPECTORES**

Tener licencia de cuarto medio y curso de Inspector. Debe velar por integridad de los alumnos de la comunidad educativa, incorporando el desarrollo de valores y hábitos en la misma, realizando funciones complementarias a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, según lo establecido en el reglamento de convivencia escolar y todas las normas asociadas al rol educacional.

#### **TECNICOS EN EDUCACION PARVULARIA**

Tener título técnico en educación de párvulos, mantenerse en constante capacitación para el desempeño de su disciplina. Colaborar en la planificación, ejecución y evaluación de las experiencias de aprendizaje de niños y niñas de primer y segundo ciclo de la Educación Parvularia, promoviendo su desarrollo integral.

Colaborar en la organización y ejecución de actividades que promuevan la participación de la familia y otros agentes de la comunidad en el proceso de formación del párvulo.

#### **AUXILIARES DE ASEO**

Contar con cuarto medio, sus funciones son: Mantener las dependencias en buen estado, a través del aseo, ornato y mantención del equipamiento, mobiliario y dependencias

internas y externas de la Unidad Educativa, cumpliendo las reglas de higiene de cada sala, para velar por el bienestar de los niños y personal del establecimiento.

## **Artículo 6. Personal SEP**

### **INFORMATICO**

El Ingeniero en Informática es un profesional del área de las tecnologías de información capaz de analizar, diseñar, implementar y gestionar sistemas computacionales. Este profesional realiza levantamiento de requerimientos computacionales, modelamiento de la información e implanta técnicas de recuperación y administración de esta. Además, puede proponer nuevas soluciones tecnológicas e integrar y adaptar sistemas existentes el establecimiento educacional

### **AYUDANTES DE AULA**

Contar con licencia de enseñanza media completa, cursas estudios de carreras relacionadas al área de la educación. Realizar tareas administrativas: organización de documentación, elaboración de documentación, registros varios, etc. Asistir al docente en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje en terreno, comedor, patios. Colaborar en eventos, ceremonias, preparación de escenografías y exposiciones. Cumplir con turnos de atención a los alumnos en comedor escolar, patios, portería, otros. Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa. Apoyar en trabajo en sala de clases en ausencia de profesores, orientados y guiados por el Jefe de UTP. Realizar tareas que le asigne el jefe director dentro del establecimiento.

## **Artículo 7. Unidad Técnico- Pedagógica.**

La Unidad Técnica pedagógica es el equipo responsable del diagnóstico, programación, organización, planificación, supervisión y evaluación de las actividades curriculares y extracurriculares del establecimiento educacional en el proceso de Enseñanza – Aprendizaje.

La Unidad Técnico Pedagógica estará compuesta por:

- Jefe/a de Unidad Técnico Pedagógica
- Docentes coordinadores de ciclo

## **Artículo 8. Consejos técnicos u organismos equivalentes.**

De acuerdo a la legislación vigente y en razón de las necesidades de planificación, organización o evaluación de la gestión curricular, la Dirección del Establecimiento podrá convocar a Consejos Técnicos u organismos equivalentes, de carácter consultivo, los cuales estarán integrados por docentes directivos, técnicos y/o docentes de aula. Estos consejos tendrán el carácter de instancias técnicas, cuyas resoluciones expresarán la opinión profesional de sus integrantes (Artículo 14 de la Ley N° 19.070, Texto refundido, Estatuto docente).

## **TITULO II: LOS CONSEJOS**

**Artículo 9. Para los efectos de planificación, organización y resolución, se reconocen en la ESCUELA los siguientes consejos:**

- Consejo Docente Directivo
- Consejo General de Profesores
- Consejo Escolar en el ámbito de la Convivencia escolar.
- Consejo de carácter extraordinario
- Consejo Técnico - Pedagógico
- Consejo de Equipo de Gestión

**Artículo 10. Consejo Docente Directivo.**

El Consejo Docente Directivo estará integrado por los Docentes Directivos del Establecimiento. Será presidido por el Director/a o en quien se delegue dicha función.

**Artículo 11. Funciones del Consejo Docente Directivo.**

- Elaborar la política técnico - pedagógica y administrativa del Establecimiento.
- Diseñar e informar el Plan Anual de inversiones del Establecimiento.
- Aprobar la estructura orgánica general del Establecimiento.
- Requerir las contrataciones de personal externo que realizará trabajos docentes.
- Autorizar el plan de acciones de mejoramiento de la infraestructura del Establecimiento.
- Resolver la destinación interna del personal del Establecimiento.
- El Director/a llevará acta escrita de las sesiones ordinarias y extraordinarias.

**Artículo 12. Consejos de Profesores/as.**

Los/as profesionales de la educación tendrán derecho a participar, con carácter consultivo, en el diagnóstico, planteamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Unidad Educativa correspondiente y de las relaciones de ésta con la comunidad.

Para tales efectos, tendrán derecho a ser consultados en los procesos de proposición de políticas educacionales en los distintos niveles del sistema (Artículo 14 de la Ley N° 19.070, texto refundido, Estatuto Docente, Junio 1999).

No obstante lo anterior, el Consejo de Profesores/as podrá adoptar un carácter resolutivo en aquellas materias técnico-pedagógicas que expresamente la Dirección del Establecimiento someta a su consideración y pronunciamiento (Citar Articulado Estatuto y Reglamento). Las decisiones de Consejo serán resueltas por mayoría simple. Sin embargo, las modificaciones que proponga el Consejo sobre el Proyecto Educativo, Reglamento Interno, Planes y Programas de Estudio, Manual Interno de Evaluación y otras materias relativas a la conducción técnico-pedagógica del Establecimiento deberán contar con la aprobación de a lo menos dos tercios de los docentes que por nombramiento integran el Consejo de Profesores/as del Establecimiento.

### **Artículo 13. Definición y Finalidad del Consejo General de Profesores/as.**

El Consejo General de Profesores estará integrado por los docentes del Establecimiento. Este será presidido por el Director/a del Establecimiento.

De acuerdo a la legislación vigente, la definición y fines del Consejo General de Profesores del Establecimiento será la siguiente:

- Son organismos técnicos, de carácter consultivo y/o resolutivo, según corresponda, en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.
- Estarán integrados por profesionales docentes-directivos, docentes técnicos y docentes de aula de la Unidad Educativa.
- En ellos se encauzará la participación de los/as profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales y en el desarrollo del Proyecto Educativo del Establecimiento.
- Constituyen una instancia de participación técnica para cada uno de los profesionales de la educación, en lo que corresponde a situaciones relacionadas con la vida escolar, el desarrollo curricular y la marcha del Establecimiento educacional.
- Podrán, además, dar oportunidad de participación, sólo con derecho a voz, al Centro de Padres, Madres y Apoderados y a otros organismos del Establecimiento, cuando sea necesaria o requerida su participación o cuando los padres, madres y apoderados lo soliciten.
- Habrá Consejos Generales de Profesores/as, Ordinarios y Extraordinarios. Los Consejos Ordinarios se realizarán en las ocasiones que señale el Reglamento Interno, mientras que los Consejos Extraordinarios se realizarán por determinación del Director/a o por solicitud fundada de la mayoría de los integrantes que lo componen.
- El Consejo General de Profesores/as sesionará en forma ordinaria una vez al mes.

### **Artículo 14. Funciones del Consejo General de Profesores/as.**

Los Consejos de Profesores/as tendrán, entre otras, las siguientes funciones generales:

- Planificar, evaluar y coadyuvar en la ejecución del Plan de Trabajo del Establecimiento.
- Garantizar la integración y participación democrática de todos los componentes de la Comunidad Escolar.
- Velar la correcta aplicación de las normas legales y reglamentarias que digan relación con el quehacer del Establecimiento educacional (Reglamento Interno).
- Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación interna y externa y sugerir acciones pedagógicas preventivas, correctivas o de refuerzo.
- Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el proceso educativo, acentuando su acción en la formación de valores personales y sociales.
- Analizar y estudiar iniciativas en beneficio de la Comunidad Escolar y de su entorno.
- Estudiar y proponer medidas formativas para solucionar problemas de adaptación de los alumnos al medio escolar.
- Promover el perfeccionamiento profesional del personal docente del Establecimiento.
- Tomar conocimiento de la planificación que presenta la Dirección del Establecimiento: proponer adecuaciones, si fuera necesario, asumir la responsabilidad de su ejecución.

- Analizar problemas individuales o generales de adaptación o rendimiento y proponer soluciones pedagógicas, considerando, previamente, el seguimiento formativo hecho por el Establecimiento.
- Estudiar la factibilidad de iniciativas que contribuyan al beneficio de la comunidad escolar y local.
- Proponer e impulsar medidas que promuevan el perfeccionamiento personal y profesional de los docentes.
- Proponer iniciativas tendientes al mejoramiento de la calidad de vida de la Comunidad Educativa y del clima organizacional del Establecimiento.
- Elegir a los representantes del Consejo para Comisiones Ad Hoc.
- Promover adecuaciones al Reglamento Interno congruentes con el Proyecto Educativo del Establecimiento.
- Proponer e impulsar medidas que promuevan el desarrollo de actividades artístico-culturales.

#### **Artículo 15. Consejo Escolar.**

El Consejo Escolar es una instancia de apoyo a la conducción general del Establecimiento; su naturaleza y funciones se deducen de la legislación vigente, cuya reglamentación, como cuerpo colegiado, se considera parte integrante del presente Reglamento.

El Consejo Escolar, sesionará ordinariamente una vez al mes, llevando un Libro de Actas para el registro de sus acuerdos.

El Consejo Escolar, estará integrado al menos por un representante del equipo directivo, por un representante de los docentes, por un representante del equipo no docente, por un representante de los padres y apoderados, por un representante de los estudiantes y por un representante del sostenedor. Además se podrán incluir coordinadora PIE y Encargada de Convivencia Escolar.

#### **Artículo 16. Funciones del Consejo Escolar.**

- Al Consejo Escolar le corresponderá estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa, tomando las medidas que permitan fomentar una sana convivencia escolar, dentro del ámbito de su competencia.
- El Consejo Escolar participará en la actualización del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento.
- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Apoyar en conjunto con el encargado de convivencia escolar, un plan de acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
- Conocer el proyecto educativo institucional y participar de su elaboración y actualización, considerando la convivencia escolar como un eje central.
- Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la convivencia escolar como contenido central.

- El consejo escolar y equipo de convivencia escolar divulgará aquellos proyectos que, por su calidad y aplicabilidad, sean considerados de interés para la comunidad escolar y los pondrá a disposición de los miembros de la comunidad Escolar tanto de forma gráfica como digital.
- El Consejo escolar y equipo de convivencia escolar promoverá que se dispongan de materiales y recursos didácticos que les permitan la potenciación de los valores de la cultura de la paz, la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia, la mediación escolar y la resolución pacífica de conflictos.

#### **Artículo 17. Consejos de carácter extraordinario.**

Este consejo se reunirá en ocasiones especiales y será solicitado al director, Inspector General o jefe Unidad Técnico-Pedagógica por parte del cuerpo docente del establecimiento. El motivo de reunión será por situaciones urgentes tales como problemas de rendimiento en donde participará director, jefe/a de UTP, Encargado de Convivencia Escolar, Profesores/as jefes y de Asignatura, Coordinador (a) PIE; y también aquellos por problemas conductuales, para los cuales se convocará a Jefe de UTP, Profesores/as Jefes, Profesores/as de Asignatura e Inspector General, según corresponda.

#### **Artículo 18. Consejo técnico Pedagógico.**

Corresponde al espacio para el intercambio de experiencias, el trabajo colaborativo y la reflexión crítica sobre el propio quehacer, en donde se constituye el origen de construcción del saber pedagógico. Está integrado por todos los profesores/as del establecimiento y se realizarán las siguientes reuniones destinadas a:

- Orientar y retroalimentar todo el proceso de aprendizaje.
- Diagnóstico y programación al inicio del año escolar.
- Análisis de la evaluación al término de cada período lectivo (semestral y anual).
- Evaluación general al finalizar el año escolar.
- Fomentar el auto perfeccionamiento de los docentes.

#### **Artículo 19. Consejo del Equipo de Gestión.**

Cautelar la vinculación y coherencia entre el proyecto educativo institucional y los instrumentos de gestión escolar, para asegurar que las acciones y estrategias propuestas fortalezcan el carácter formativo y preventivo.

Serán integrantes del Equipo de Gestión las siguientes personas: Director/a, Jefe/a de UTP, Inspector/a General, Encargado (a) de Convivencia, Representante de Profesores de Educación Básica, Representante del Centro de Alumnos, Representantes del Centro de Padres y Apoderados, Representantes del equipo no docente.

### **Las funciones del Equipo de Gestión son:**

Asesorar al director o directora del establecimiento escolar en las dimensiones pedagógicas, administrativas, organizacionales y comunitarias, considerando el proyecto educativo institucional. Acompañar las decisiones asumidas institucionalmente o el o la directora a orientar a los diferentes actores de la comunidad educativa en la práctica de una comunicación efectiva, a fin de consolidar el compromiso y la responsabilidad con la calidad educativa.

Las Responsabilidades que tendrá el equipo de gestión son las siguientes:

- Reunirse ordinariamente en forma semanal, quincenal y extraordinariamente las veces que el director o directora del establecimiento educacional lo convoque o la mayoría de sus miembros. Elaborar el proyecto educativo institucional atendiendo el diagnóstico institucional y el contexto local y regional. Generar espacios de participación y compromiso entre los miembros de la comunidad educativa.
- Definir la misión y visión institucional, como también objetivos y metas a largo, mediano y corto plazo. Asentar en un cuaderno de actas foliadas todas las convocatorias, reuniones, temas tratados y decisiones asumidas por el equipo de gestión institucional. Cooperar con la dirección Institucional en la elaboración de ante proyecto de presupuesto de esta.
- Consensuar estrategias sugeridas para resolver dificultades relacionadas a las diferentes dimensiones (pedagógicas-curricular, administrativo-financiero, estructural-organizacional y comunitario). Velar por el cumplimiento de los acuerdos planteados por los representantes de la comunidad educativa.
- Evaluar y hacer seguimiento al cumplimiento de las metas elaboradas en el PEI.
- Trabajar con redes sociales y de apoyo para el beneficio de la comunidad estudiantil.
- Rendir cuentas de la gestión administrativa, pedagógica y financiera a los diferentes estamentos de la comunidad educativa. Promover la difusión del proyecto educativo institucional, como así también de los avances que se producen en el proceso de su ejecución. Promover la actualización y capacitación permanente de todo el personal pedagógico, administrativo y técnico del establecimiento educacional.

### **TITULO III: ACTIVIDADES**

#### **Artículo 20. Consejo de Curso.**

El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo; se organiza democráticamente; elige su directiva y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos.

#### **Artículo 21. Actos Cívicos.**

Los actos cívicos son esencialmente formativos y tienen como objetivo enriquecer el desarrollo de la personalidad de los alumnos con incentivos socioculturales de alto contenido y significado educativo.

Estimular el amor a la patria, el valor de sus héroes, de sus hombres ilustres, del paisaje natural y su conservación y otros aspectos culturales.

En la organización y programación de los actos cívicos, la Dirección del Establecimiento procurará asignar responsabilidades en su desarrollo, a los docentes y alumnos, a través de los respectivos departamentos y cursos.

Los actos cívicos se realizarán según lo acuerde el Consejo Docente Directivo y Técnico en correspondencia con el Calendario Escolar Ministerial.

#### **Artículo 22. Plan de organización y funcionamiento de las actividades diarias.**

El horario de clases se estructurará en sesiones de dos horas pedagógicas de clases, con un máximo de cuatro bloques por jornada, debiendo existir un mínimo de dos recreos por jornada. Los recreos serán espacios de natural esparcimiento de los estudiantes y del/la profesor/a; con este fin Inspectores y Asistentes de la Educación deberán supervisar las actividades desarrolladas por los alumnos/as durante los recreos.

#### **Artículo 23. Desarrollo de las actividades diarias.**

- El/la docente deberá iniciar su jornada de clases con la realización de las siguientes actividades administrativas las que deberán ser regularmente supervisadas por el Inspector(a):
- Registro de asistencia en la Planilla de Control.
- Control de asistencia: justificativos, pases de retiro, presentación personal y aseo de la sala.

#### **Artículo 24. Desarrollo de las actividades en clases.**

Durante el desarrollo de las actividades en sus clases, el docente siempre deberá considerar:

- Estas tengan un carácter educativo y, que siendo el alumno quien aprende, deben estar centradas en el quehacer del estudiante.
- Atenderá a sus alumnos en forma puntual y oportuna, hasta el término de su hora de clases.

- El tiempo destinado al desarrollo de la clase no debe ser ocupado en otras actividades ajenas a ella, a excepción que la Dirección del Establecimiento haya establecido un cambio de actividades.
- Durante el desarrollo de su clase deberá procurar un clima favorable al aprendizaje de los alumnos, cautelando el orden y la presentación personal de ellos.
- Durante el desarrollo de la clase, y en el caso en que el estudiante perjudique el normal desarrollo de la misma, el Profesor de asignatura deberá contactar a personal de Inspectoría para que acompañe al estudiante en el retiro de la sala.
- Iniciada las actividades, los alumnos solo podrán ingresar a la clase a partir del término de la Lectura Silenciosa Sostenida, luego del toque de campana, excepto en situaciones especiales y justificadas.
- Efectuar las evaluaciones diferenciadas de acuerdo con las recomendaciones de los especialistas (Trabajo colaborativo PIE).
- Deberá cautelar la no discriminación de estudiantes, evitando coartar su derecho de asistir regularmente a clases.

#### **Artículo 25. Disposiciones para regular la relación profesor-estudiante.**

Las relaciones entre docentes y estudiantes deberán regirse sobre la base de un proceso educativo integral y armónico, en que ambos son actores imprescindibles e insustituibles en la acción educativa. Por tanto, es necesario tener presente que:

- El/la docente es el responsable que guía, asesora, diagnostica, planifica, motiva, orienta, supervisa y evalúa el proceso educativo del estudiante.
- El/la estudiante, sujeto y destinatario de la educación, debe participar activamente en su propio proceso educativo aprovechando y respetando la experiencia y guía de su profesor.
- La comunicación entre ambos debe ser fluida, participativa, valorativa, creativa y oportuna.
- El profesor/a, en todo momento, debe educar con el ejemplo personal, por cuanto para el estudiante es el fiel reflejo de sus propios hábitos y actitudes.
- El/la docente y el/la estudiante se deben mutuo respeto, comprensión y tolerancia frente a sus capacidades y limitaciones en una perspectiva en que ambos son personas perfectibles (Art. 5 Declaración Universal de derechos Humanos).

#### **Artículo 26. Normas sobre el trabajo escolar, responsabilidad y disciplina de los/as alumnos/as.**

Las normas sobre el trabajo escolar, responsabilidad y disciplina del alumno contenidas en el presente Reglamento, tienen como finalidad contribuir a un mejor desarrollo integral de su personalidad, mediante la formación de hábitos de trabajo, actitudes sociales positivas y de una participación consciente y responsable en las diversas actividades de la vida y del trabajo escolar (Art. 5 Declaración Universal de derechos Humanos).

## **Artículo 27. Asistencia.**

Los alumnos/as deberán asistir regularmente a todas las actividades programadas por el Establecimiento. La asistencia de los alumnos a otras actividades organizadas o patrocinadas por la Unidad Educativa, será informada a través de la libreta de comunicaciones y/o circulares.

De acuerdo a la legislación vigente el alumno deberá cumplir, a lo menos, con un 85% de asistencia anual como requisito de promoción.

## **Artículo 28. Asistencia, Inasistencia, Justificación y Atrasos**

- a) El alumno/a debe dar estricto cumplimiento al horario de ingreso establecido por el establecimiento
- b) De acuerdo con las normas impartidas por el Mineduc, deben asistir a lo menos al 85% de las clases para ser promovido/a de curso / (Decreto 511/97). -
- c) La entrada posterior a las 8:30 se considerará atraso, por lo cual el alumno/a deberá solicitar un pase en Inspectoría para ser presentado al profesor correspondiente.
- d) La inasistencia de un día debe ser debidamente justificada por comunicación escrita con firma del apoderado(a).
- e) Las inasistencias a clases por más de 2 días deberán ser justificadas en forma personal por el apoderado(a) al día siguiente de sus inasistencias o cuando se incorpore a clase el alumno/a.
- f) Revisión de los libros de clases en todos los niveles por Inspectores de nivel del establecimiento, para realizar el seguimiento a las inasistencias, verificando los justificativos correspondientes. En caso de no presentar justificativos, se deberá citar al apoderado(a) para regularizar la situación.
- g) Después de tres días de inasistencias consecutivas y sin tener conocimiento del motivo de la falta a clases, será derivado a la Dupla Psicosocial quien deberá comunicarse con el apoderado(a) para consultar el motivo de la inasistencia y citarlo al establecimiento para dejar registro.
- h) El alumno/a que complete tres atrasos, el apoderado será citado por Inspectoría, para su toma de conocimiento lo que quedará registrado en el cuaderno de Inspectoría. -

## **Artículo 29. Horarios de Funcionamiento**

La Unidad Educativa se rige por el horario de entrada y salida de todos los estamentos, los que son respetados, siendo contabilizadas sus horas de acuerdo con el contrato vigente de cada uno para su mejor cumplimiento de sus labores. (Docentes, Paradocentes, auxiliares, etc.)

### **HORARIO DE CLASES**

#### **Educación Básica y pre - básica con JECD**

- LUNES A JUEVES 8:30 A 16:00 HORAS
- VIERNES 8:30 A 13:30 HORAS

## REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESO DE ADMISIÓN

### 1. Condiciones Mínimas de Admisión

- En el mes de diciembre de cada año, se informará sobre el Sistema de Admisión Escolar (SAE); se informará el número de vacantes ofrecidas en cada nivel; los criterios generales de admisión; el plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados; requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar
- El proyecto educativo del establecimiento y el presente reglamento se encontrarán en la página del SAE.
- Realizado el proceso de admisión indicado en el párrafo precedente, se publicarán los alumnos/as admitidos en las puertas de acceso del establecimiento.
- Finalizado el proceso de admisión, se dará respuesta sobre el proceso de admisión a todo apoderado que la requiera.

### 2. Criterios Generales de Admisión

Para admitir a un estudiante durante el año escolar, previo de informar el proceso de admisión, los criterios que se considerarán para aceptar al estudiante serán:

- ✓ **Que existencia vacante en el nivel que se requiere;**
- ✓ **Que él o la postulante no se le haya cancelado la matrícula o expulsado anteriormente;**
- ✓ **Que cumpla con la edad mínima para cursar en el nivel requerido.**

Para el proceso de admisión formal, en los niveles correspondientes al SAE, los padres y/o apoderados deberán postular a través de una plataforma web que el Ministerio de Educación, el cual es un mecanismo centralizado de postulación online de los/las estudiantes, que determina el cupo disponible dentro del establecimiento educacional y distribuye al postulante acorde a sus preferencias familiares.

Se establece que el Establecimiento se registrará conforme a su normativa, respetando sus disposiciones, plazos y exigencias determinadas por Ministerio de Educación.

Para el proceso de admisión formal, en caso de que la cantidad de postulantes sea mayor a las vacantes, se dará preferencia, en primer lugar, a los postulantes que tengan hermanos matriculados en el establecimiento, en segundo lugar, a los hijos e hijas de funcionarios del establecimiento, y en tercer lugar a otros postulantes. Cubriendo los cupos con los dos primeros criterios y de no haber cupos suficientes para el tercer criterio, se realizará un sorteo aleatorio.

En ningún caso habrá ningún proceso de selección arbitraria, que considere como criterio situación socioeconómica o de otra índole del postulante.

### **3. Difusión del proceso de admisión:**

Las condiciones mínimas del proceso de admisión serán informadas a partir de las reuniones de apoderados, de igual forma se realizarán entrega de trípticos, plataforma APODERADOS y creación de afiches que detallen las distintas etapas del proceso de admisión, de igual forma la información será publicada en la página web <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/> y en las oficinas regionales del Ministerio de Educación.

## TITULO IV: UNIFORME ESCOLAR

### **Artículo 30. Uniforme y la presentación personal de los alumnos/as.**

El uso del uniforme escolar es obligatorio en el Establecimiento Educacional. De este modo se establece el uniforme con las siguientes características según ciclo escolar:

**a) Educación Parvularia:** utilizará el buzo de Establecimiento Educacional el cual está compuesto por pantalón de buzo color verde con franjas azules y amarillas, polera blanca la cual puede ser manga corta o larga y polerón que presenta la combinación de los colores verde, azul y franjas amarillas, todos estos con la respectiva insignia del establecimiento.

**b) Enseñanza Básica:**

**Para las alumnas:** falda azul, polera blanca de piqué manga larga con cuello y puños de color verde oscuro con la respectiva insignia del establecimiento, zapatos negros, calcetas azules, polar y/o chaqueta de establecimiento, que presenta la combinación de los colores verde, azul y franjas amarillas y con su respectiva insignia.

**Para los alumnos:** pantalón gris, polera blanca de piqué manga larga con cuello y puños de color verde oscuro con la respectiva insignia del establecimiento, zapatos negros, calcetines color oscuro, polar y/o chaqueta de establecimiento, que presenta la combinación de los colores verde, azul y franjas amarillas y con su respectiva insignia.

**c) Uniforme de Educación Física para enseñanza básica.**

Buzo del establecimiento. Este corresponde a: pantalón de buzo color verde con franjas azules y amarillas, polera blanca de manga corta y cuello redondo, polerón de buzo que presenta la combinación de los colores verde, azul y franjas amarillas y con su respectiva insignia. Zapatillas deportivas.

### **Artículo 31. Normas de Higiene Personal.**

**a) Las alumnas desde 1° a 8° año básico: deberán tener las uñas cortas, limpias y sin pintura; el pelo tomado, limpio, no portar joyas (piercing, aros, anillos, gargantillas y pulseras) ni maquillaje facial.**

**b) Los alumnos desde 1° a 8° año básico: Pelo limpio, uñas cortas y limpias, sin aros, piercing, gorros, ni polerones de colores. En espacios cerrados no se permite el uso de gorros y jockey**

### **Artículo 32. Disciplina.**

La disciplina es una actitud de vida que orienta el ejercicio y cumplimiento de los deberes y compromisos de cada persona. Por ende, las disposiciones disciplinarias que se establecen en este reglamento tendrán por finalidad el desarrollo de una disciplina formativa.

### **Artículo 33. Libreta de Comunicaciones.**

El/la alumno/a debe portar diariamente la Libreta de Comunicaciones en la que se consignen todos los datos de su identificación y la de su apoderado, debidamente actualizados al inicio del año escolar correspondiente. El apoderado deberá registrar su firma en ella para efectos de control de Inspectoría General, la cual será el nexo oficial entre él y el Establecimiento. Las disposiciones en ella contenidas, que no se opongan al presente reglamento, tendrán plena validez en el ámbito de la Comunidad Educativa. Los alumnos deberán portar diariamente este instrumento, siendo exigible en toda actividad escolar que el colegio disponga.

#### **Artículo 34. Salidas durante la jornada escolar.**

Toda salida de un alumno antes del término de la jornada escolar deberá ser solicitada y efectuada personalmente por el apoderado; se sugiere a los apoderados/as que toda consulta médica o dental a la cual deban concurrir los alumnos, la efectúen en jornada alterna. No se aceptarán solicitudes de retiro tales como: llamadas telefónicas y comunicación escrita.

Toda actividad que implique desplazamiento de alumnos fuera del Establecimiento deberá contar con la autorización de la Dirección y del apoderado (por escrito).

#### **Artículo 35. Asistencia a Actividades Extraprogramáticas.**

El/la alumno/a que ha elegido libremente una actividad extra-programática deberá asistir regularmente a ella, participando activa y creativamente durante todo el tiempo que dure dicha actividad. El Profesor/a que dicte la actividad deberá dejar registro del/la alumno/a en bitácora del taller extraprogramático.

### **DECÁLOGO MEDIOAMBIENTAL**

1. Cuida el agua, ya que es un bien escaso; al ir al baño deja cerrado bien el grifo y/o al lavar tus dientes utiliza un vaso de agua para evitar desperdiciar agua.
2. Apaga la luz de la sala de clases o de tu habitación si no la estas ocupando, aprovecha la luz del día. Duerme con la luz apagada.
3. Procura hacer el menor ruido posible, empatiza con tu entorno social.
4. Las cosas que hay en la tu escuela y entorno son de todos y todas y no hay que dañarlas, romperlas, ni ensuciarlas.
5. Recicla en la escuela o en casa diferentes tipos de residuos como cartón y papeles, vidrios, latas de aluminio y botellas plásticas, entre otras.
6. Reutiliza los elementos que aún tienen vida útil, cuando quieras dibujar, aprovecha la parte trasera de la hoja ya usada.
7. Practica un estilo de Vida Saludable, prefiriendo comida sana y frutas en vez de dulces.
8. Realiza algún tipo de ejercicio físico, en forma periódica.
9. Cultiva plantas o siembra arbolitos, en tu escuela, casa o parque cercano, ayuda a purificar nuestro aire y combatir el Cambio Climático.

10. Participa activamente en las actividades de Educación Ambiental que te invita tu Escuela.

## **TITULO V: DERECHOS Y DEBERES**

En el marco de la Ley 20.845 de Inclusión Escolar, en su Artículo N° 1 Letra B faculta los siguientes derechos de los estudiantes: (extracto de Ley de Inclusión 20.845)

Artículo N°1 Ley de Inclusión

Letra f) DIVERSIDAD: El sistema debe promover la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales así como la diversidad cultural, religiosa y social de las familias que han elegido un proyecto diverso y determinado”

Letra g) “asimismo, el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los alumnos, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes cívicos, ciudadanos y sociales”

Letra k) “el sistema propenderá eliminar toda forma de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes”

Artículo N°3 Ley de Inclusión

Letra j) “Que entre las exigencias de ingreso, permanencia o participación de los estudiantes en toda actividad curricular o extracurricular relacionada con el proyecto educativo, no figuren cobros ni aportes económicos obligatorios, directos, indirectos o de terceros, tales como fundaciones, corporaciones o entidades culturales deportivas, o de cualquier naturaleza. Sin perjuicio de lo anterior, los padres y apoderados podrán acordar y realizar aportes de carácter voluntario, no regulares, con el objeto de financiar actividades extracurriculares. Los aportes que al efecto se realicen no constituirán donaciones.”.

Letra k) “la exigencia de textos escolares o materiales de estudios determinados, que no sean proporcionados por el Ministerio de Educación, no podrá condicionar el ingreso o permanencia del estudiante, por lo que, en caso que éste no pueda adquirirlos, deberán ser provistos por el establecimiento”

Letra i) “que se establezcan programas especiales de apoyo a aquellos estudiantes que presenten bajo rendimiento académico que afecte su proceso de aprendizaje, así como planes de apoyo a la inclusión con el objeto de fomentar una buena convivencia escolar, sin perjuicio de lo establecido en la Ley 20.248 SEP. (Plan de Gestión)

### **Artículo 36. Derechos de los Estudiantes**

1. Expresar sus inquietudes con respeto a cualquier miembro de la comunidad escolar.
2. Desarrollar el trabajo escolar en un ambiente grato, aseado y seguro, haciendo uso de los recursos que dispone la escuela.
3. Ser informado oportunamente de su rendimiento escolar y los resultados obtenidos en las evaluaciones.
4. Participar en las actividades extra-programadas que ofrece la escuela.
5. Recibir orientación personal en los problemas de desarrollo social y vocacional.
6. Recibir un trato deferente y acorde a su condición de estudiante.
7. Ser considerado en los Programas Ministeriales de encuentro, según las normas de selección.

8. Registro de observaciones positivas en la hoja de vida del alumno(a).
9. Destacar a los alumnos que son ejemplos de, cooperación, respeto y deferentes.
10. Todos los niños y niñas serán tratados como personas, respetando su condición de NIÑO-NIÑA, de acuerdo con la Convención de los Derechos del Niño Decreto Supremo 830/14.08.1990.
11. Recibir todos los beneficios a que tienen derecho de acuerdo con su condición socioeconómica: alimentación, programa salud, escolar, útiles escolares, atención en centros de salud familiar, oftalmológicas, traumatólogos, alumnos/as prioritarios atención con especialistas: psicopedagogos, psicólogos, neurólogos, psiquiatra infantil etc.-
12. Ser respetado por todos los miembros de la escuela y tratados en igualdad de condiciones, sin discriminación de ninguna índole: económica, religiosa, sociocultural etc.-
13. Conocer en forma oportuna el Calendario de pruebas, interrogaciones y/o trabajos en los diferentes subsectores de aprendizaje, y las evaluaciones respectivas.
14. Solicitar ayuda a profesores, inspectores y/o Directivos del colegio, para resolver cualquier situación o problema que se le presente dentro del aula, escuela o fuera de ella. -
15. Pueden hacer uso de los libros de biblioteca y/o materiales responsabilizándose y cuidándolos al máximo. -
16. Participar en actividades de educación extraescolar de acuerdo con sus intereses, habilidades y destrezas. -
17. Participar en la directiva de su grupo-curso, Centro de alumnos de la escuela conformado por estudiantes de 5° a 8°, los cuáles aceptarán el cargo si es elegido(a).
18. Participar en el Consejo Escolar con un representante cuando sean convocados por la Dirección del colegio.
19. Conocer las faltas y los tipos de sanciones de acuerdo con el reglamento escolar.
20. Aprender formas adecuadas de convivencia escolar y formas de resolución de conflicto al interior del establecimiento escolar.
21. Todos los alumnos(as) con necesidades educativas especiales desde Prekinder a 8° básico, tienen derecho a recibir apoyo complementario en el proceso de enseñanza-aprendizaje, a ser evaluados de manera diversificada.
22. Hacer uso del seguro escolar de accidentes que refiere al art.3 de la Ley 16744, reglamentada en el decreto n° 313, del ministerio del trabajo y previsión social.
23. Recibir en todo lugar un trato respetuoso de todos los miembros de la comunidad educativa
24. Retirarse durante la jornada a expresa petición del apoderado titular y/o suplente, para asistir a un control médico o dental con autorización de la Dirección o Inspectoría.
25. Recibir información sobre su rendimiento y situación escolar en general en forma oportuna.
26. Ninguna alumna en condición de embarazo será discriminada con la suspensión, expulsión u otra medida disciplinaria., en relación con su estado. No obstante, estará sujeta a las mismas medidas disciplinarias en caso de no respetar el manual de convivencia. Su situación de embarazo le dará derecho a recibir un trato preferencial sólo en el ámbito académico, horarios y jornadas; respetándose cabalmente el derecho que tiene a las licencias médicas producto de su estado. Decreto N° 79, de 2005, Ministerio de Educación. Reglamenta inciso tercero del artículo 2º de la Ley N° 18.962 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

27. Ningún estudiante que presente alguna enfermedad grave será discriminado(a) con la suspensión, expulsión u otra medida disciplinaria., en relación con su estado. No obstante, estará sujeta a las mismas medidas disciplinarias en caso de no respetar el manual de convivencia. Su situación les dará derecho a recibir un trato preferencial sólo en el ámbito académico, horarios y jornadas; respetándose cabalmente el derecho que tiene a las licencias médicas producto de su estado.
28. No ser discriminado por pertenecer a un grupo minoritario (discapacidad, etnia o raza, religión, conductas sexuales, embarazo, poseer alguna enfermedad, etc).
29. Recibir educación sexual acorde a su nivel de desarrollo (clases sistemáticas, charlas y talleres).

### **Artículo 37. Derechos de estudiantes trans en educación (Ord. 768 Superint. Educ.)**

Lo establecido en el **DFL 2 del Ministerio de Educación, año 2009**, sobre los principios y organización del sistema educacional chileno; lo determinado en la **Ley 20609, contra la Discriminación** y el Ord 768 de la Superintendencia de Educación, **que establece los siguientes principios y derechos a los/las estudiantes trans en el sistema educativo:**

#### **Principios orientadores para la comunidad educativa respecto a niñas, niños y estudiantes trans:**

- a) Dignidad del ser humano.
- b) Interés superior del niño, niña y adolescente.
- c) No discriminación arbitraria
- d) Buena Convivencia Escolar

#### **Derechos que asisten a las niñas, niños y estudiantes trans**

1. Acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.
2. A permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
3. A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
4. A participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
5. A recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
6. A no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
7. A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
8. A estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

9. A expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

Es obligación del sostenedor y directivos tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos, velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

#### **Artículo 38. Procedimiento para el reconocimiento de la Identidad de Género de niñas, niños y estudiantes trans en la institución Educativa.**

1. El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también el o la estudiante en caso de ser mayor de edad, podrán **solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes** a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante, mediante entrevista o reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, rector/a o director/a.
2. El director/a o rector/a deberá dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un **plazo no superior a cinco días hábiles**.
3. La reunión deberá ser **registrada por medio de un acta simple** que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.
4. Una vez formalizada la solicitud, el establecimiento deberá **adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo** que se indica más adelante.
5. Toda medida deberá ser adoptada con el **consentimiento previo** de la niña, niño o estudiante, su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.
6. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán **velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género**.

#### **Artículo 39. Medidas Básicas de Apoyo que deberán adoptar las Instituciones Educativas en caso de niñas, niños y estudiantes Trans.**

- a. **Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia.** Velar por un diálogo permanente y fluido entre profesor/a jefe o similar, la niña, niño o estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.
- b. **Orientación a la Comunidad Educativa:** Promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el

objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

- c. **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos de la Ley n° 17.344 que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades del establecimiento podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el/la estudiante para que usen el nombre social correspondiente, lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el/la estudiante en caso de ser mayor de edad. Esta instrucción puede ser impartida a todos los funcionarios/as del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante. Toda la comunidad escolar, así como quienes intervienen en apoyo o supervisión de la misma deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.
- d. **Uso del nombre legal en documentos oficiales.** El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.
- e. **Presentación Personal.** El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Para lo cual se espera que sus manuales de convivencia escolar se ajusten a derecho, de acuerdo con la normativa vigente.
- f. **Utilización de servicios higiénicos.** Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá abordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas.  
Las autoridades de los establecimientos educacionales deberán abordar la situación de las niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad de cada caso, todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten. Así mismo deberán conocer e implementar estas disposiciones ya que su incumplimiento constituye una infracción, que será sancionada en el procedimiento administrativo conforme a la gravedad de esta.

#### **Artículo 40. Deberes de los Estudiantes.**

- a) Asistir a clases de manera regular y puntual en los horarios establecidos por el establecimiento educacional, hora de llegada y hora de salida.

- b) Presentación personal acorde a su condición de estudiante, con el uniforme del establecimiento para los alumnos y alumnas. Pelo corto para los alumnos y pelo amarrado en caso de las alumnas, además de presentarse con una buena higiene personal.
- c) Utilizar un vocabulario acorde a un establecimiento educacional y comportamiento apropiado con actitudes positivas hacia sus compañeros, profesores, asistentes de la Educación, padres y apoderados de nuestra Unidad Educativa, en el interior y exterior del establecimiento educacional.
- d) Conocer, aplicar y respetar las normas de seguridad escolar del establecimiento.
- e) Responsabilizarse a través de sus padres y/o apoderado(a), por los daños o destrozos ocasionados tanto en materiales o en la infraestructura de la escuela.
- f) Preparar y presentar sus trabajos en los plazos establecidos por los profesores.
- g) Practicar normas básicas de higiene para evitar la pediculosis y malos olores que produce la transpiración y la vestimenta sucia.
- h) Respetar los símbolos patrios y el folklore nacional.
- i) Mantener actitud de respeto durante el desarrollo de actos solemnes en el establecimiento.

**Artículo 41. Derecho de las estudiantes embarazadas y/o madres adolescentes.**

- a) Estos Derechos estarán sujetos a las siguientes características sustentadas en: ley N°20.370 General de Educación 2009 (artículos n°11°,15° y 16°, 46°); decreto supremo de educación n° 79 de 200; Ley n°20.418 de 2010 de Salud; Convención Internacional sobre los derechos del niño (menores de 18 años) de 1989.
- b) A ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento educacional.
- c) Tendrá derecho a utilizar el seguro escolar para estudiantes embarazadas.
- d) Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
- e) Ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, pero debidamente justificadas por los y las médicos tratantes, control de salud y tener notas adecuadas a lo establecido en el reglamento de evaluación.
- f) Adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- g) Al nacer el niño o la niña tendrá derecho a amamantarlo, para eso podrá salir del establecimiento educacional en sus recreos o en los horarios que le indique su centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de su jornada de clase.

**Artículo 42. Deberes de las estudiantes embarazadas y/o madres adolescentes.**

- a) Asistir a los controles de embarazo, post-parto y control sano del niño o la niña en el centro de salud familiar o consultorio correspondiente.
- b) Justificar sus controles de embarazo y control de niño sano con el carnet de control de salud o certificado de médico tratante y/o matrona.
- c) Justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud con certificado médico y mantener informado- informado a su profesor o profesora jefe.
- d) Asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario.

- e) Debe apelar a la Secretaria Regional Ministerial de su territorio si no está conforme con lo resuelto por el director o directora del establecimiento educacional.
- f) Realizará todos sus esfuerzos para terminar su año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones y recalendarización de pruebas y trabajo.

**Artículo 43. Derechos de los/as docentes.**

El/la docente vinculado laboralmente a la escuela, además de los derechos fundamentales otorgados por la Constitución Política, por la ley 19.070 y demás legislaciones vigentes, tendrá derecho a:

- a) Realizar su trabajo técnico y pedagógico en los plazos correspondientes.
- b) No ser interrumpido durante el desarrollo de sus funciones, salvo en ocasiones debidamente calificadas.
- c) Los docentes tienen derecho a tener un comité de bienestar.
- d) Los docentes tienen derecho a conocer los registros de la pauta de observación de clases.
- e) Se tiene derecho a conocer las inquietudes que algún apoderado manifieste en la Dirección del establecimiento.
- f) Se tiene Derecho a exigir el cumplimiento del reglamento y Manual de Convivencia Escolar.
- g) “En caso de difamación pública y/o por redes sociales, podrá solicitar al equipo de convivencia escolar, iniciar un proceso de acuerdo con lo estipulado en manual de convivencia.
- h) A conocer y participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional, Plan de Mejoramiento Institucional, Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, Plan de Gestión de Convivencia Escolar, protocolos de actuación ante distintas situaciones, Reglamento de Evaluación Interno, Consejo Escolar, Plan del Centro de Alumnos y de Padres y Apoderados y los acuerdos y actualización de los diversos consejos de la comunidad educativa.
- i) Trabajar en un ambiente armónico y tolerante.
- j) No sufrir tratos vejatorios o degradantes de algún miembro de la comunidad educativa.
- k) Proponer iniciativas para el progreso del Establecimiento
- l) Recibir colaboración por parte de toda la Comunidad Educativa en su tarea.
- m) Al respeto y consideración de su persona y a la función que desempeñan.
- n) A que su actividad se desarrolle en condiciones de normalidad, en un clima de orden, disciplina y respeto de sus derechos, especialmente su derecho a la integridad física y moral.
- o) A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias para mantener un adecuado clima de convivencia durante las clases, así como durante las actividades complementarias y extraescolares.
- p) A que se valoren su competencia profesional y su actividad docente y a que se respeten sus indicaciones en materia académica y de disciplina, en el marco de respeto a las normas del establecimiento educacional y derechos del resto de los miembros de la comunidad educativa.
- q) A recibir la colaboración necesaria por parte de la comunidad educativa para el mantenimiento de un clima adecuado de convivencia escolar.
- r) A ser oídos/as por los diferentes miembros de la comunidad educativa, por los/as representantes del establecimiento y por los representantes del sostenedor en materia de

convivencia escolar y a expresar su opinión acerca del clima de convivencia en el establecimiento, así como realizar propuestas para mejorarlo, según el procedimiento establecido al efecto.

- s) En el caso de ser miembros del Equipo Directivo del centro, a ejercer las competencias que en el ámbito de la convivencia escolar les sean atribuidas en este reglamento y en el resto de la normativa vigente.
- t) A participar en la elaboración de las normas de convivencia del establecimiento educacional, directamente o a través de sus representantes en el consejo escolar, según el procedimiento establecido al efecto.

#### **Artículo 44. Deberes de los docentes.**

- a) Mantener comunicación permanente con los profesores de asignatura, jefe de U.T.P., para evaluar el desarrollo pedagógico y el crecimiento personal de sus alumnos.
- b) Elaborar, aplicar y evaluar el programa de orientación del curso asesorado por la U.T.P.
- c) Colaborar en la detección y solución de problemas de rendimiento, derivándolos a las instancias correspondientes cuando sea pertinente.
- d) Informar y controlar el cumplimiento del reglamento disciplinario.
- e) Cuidar y responsabilizarse del buen uso del material y mobiliario del Establecimiento Educacional.
- f) Participar con su curso en actividades extraprogramáticas, previa autorización de la Dirección del Establecimiento.
- g) Intervenir en los problemas disciplinarios que afectan a los alumnos de su curso.
- h) Informar oportunamente a los profesores de asignaturas sobre antecedentes provenientes de centros de diagnóstico, informes psicológicos, médicos y otros.
- i) Establecer una comunicación de confianza con los alumnos de su curso.
- j) Desenvolverse como nexo entre su curso, los profesores de asignatura y la Dirección del establecimiento.
- k) Crear las condiciones adecuadas que posibiliten la transformación del curso en un grupo unido.
- l) Descubrir los intereses, capacidades y vocación personal de los alumnos y otorgarles la oportunidad de que sean apreciados por el resto del grupo- curso.
- m) Estar informado de la situación pedagógica de cada alumno, a través de la comunicación permanente con los otros profesores de asignatura del curso, y a través de la constante revisión del libro de clases, de notas y anotaciones de cada alumno.

#### **Artículo 45. Derechos del Personal No Docente.**

- a) Tendrá el deber de conocer y participar en la elaboración del proyecto educativo institucional, Plan de mejoramiento institucional, reglamento interno, manual de convivencia escolar, plan de gestión de convivencia escolar, protocolos de actuación ante distintas situaciones, reglamentos de evaluación interno, consejo escolar, plan del centro de alumnos y de padres y apoderados y los acuerdos y actualización de los diversos consejos de la comunidad educativa, según los requerimientos de la propia institución.
- b) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la Comunidad educativa.

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

**Artículo 46. Deberes del Personal No Docente.**

- a) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- c) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- d) Apoyar la labor de la Inspectoría general, en material relacionadas con atención a los/as docentes, a alumnos/as y a los/as apoderados/as.
- e) Supervisar el comportamiento y presentación personal de los/as alumnos/as en salas de clases, patios, pasillos, lugares de recreación, gimnasios, orientándoles de acuerdo a las normas existentes en la escuela.
- f) Mantener actualizado el registro de asistencia y el registro de salida de alumnos/as.
- g) Supervisar el aseo y cuidado de las dependencias a su cargo.
- h) Controlar e informar atrasos, inasistencia, justificativos y certificados médicos presentados por los alumnos.
- i) Organizar y mantener al día los instrumentos y documentos que se le confíen.
- j) Colaborar con asistencia básica de enfermería.
- k) Cumplir con otras funciones inherentes al cargo que le asigne el Director/a o Inspector/a General del establecimiento escolar.

**Artículo 47. Los Equipos Docentes Directivos de los Establecimientos Educativos tienen como deberes:**

- a) Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- b) Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
- c) Desarrollarse profesionalmente.
- d) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen. 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.
- f) Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

**Artículo 48. Los Sostenedores de Establecimientos Educativos tendrán derecho a:**

- a) Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.
- b) 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 49. Son deberes de los sostenedores.**

- a) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- b) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- c) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos/as y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres, madres 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 50. Derechos de las Madres, Padres y Apoderados.**

- a) Plantear ideas en forma respetuosa y consecuente, con el objetivo de mejorar la gestión educativa.
- b) Conocer el estado financiero de la Tesorería en cuanto a balance, presentado en forma semestral.
- c) Participar en las actividades y proyectos que la escuela programe.
- d) Ser elegido dirigente.
- e) Ser atendido debida correctamente por la unidad educativa ante cualquier requerimiento.
- f) Ser informado periódicamente, por parte del profesor, del rendimiento y disciplina de su pupilo.
- g) Ser informado oportunamente de cualquier situación que afecte la integridad de su pupilo, a través de los medios que disponga la unidad educativa.
- h) Ser informado con la debida antelación ante cualquier evento o salida escolar de su pupilo fuera del establecimiento.
- i) Mantener una comunicación fluida y oportuna con los integrantes de la unidad educativa, en los horarios y espacios establecidos por ella.
- j) Participar activamente e integrarse a las actividades organizadas por el establecimiento.
- k) Elegir y ser elegido como representante del sub centro de Padres y Apoderados de curso, del Centro General y Apoderados y del Consejo Escolar (de acuerdo a la normativa de estatuto vigente). Decreto N° 565, de 1990, Ministerio de Educación. Aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- l) Conocer el Reglamento Interno y Manual de Convivencia, el Reglamento de Evaluación y Promoción, el proyecto Educativo Institucional de la escuela y el Proyecto de Mejoramiento Educativo.
- m) Tiene derecho a entrevistarse con el profesor/a de la asignatura en la cual el estudiante presenta dificultades ya sean académicos y/o disciplinarios, en el horario asignado para esta atención.

**Artículo 51. Deberes de las Madres, Padres y Apoderados.**

Son apoderados/as por derecho propio los padres, madres, tutores y/o guardadoras que al momento de matricular a sus hijos o hijas firman la ficha de matrícula y la carta compromiso de la escuela, además deben designar un apoderado suplente. -

1. Asistir a reunión de apoderados, además de concurrir cuando se solicite su presencia en el establecimiento.
2. Colaborar en el desarrollo de proyectos de la escuela y de curso en que tenga su niño o niña.
3. Velar y mantener el prestigio de la escuela.
4. Reponer el daño material que produjo su hijo o hija dentro del establecimiento.
5. Mantener un buen clima de convivencia y respeto con todos los miembros de la comunidad educativa.
6. Preocuparse por el aseo y presentación personal de su hijo(a).
7. Justificar la inasistencia a clase de su pupilo(a), estampando su firma correspondiente y presentar licencia médica cuando corresponda. La asistencia a reunión de sub-centro será obligatoria, en caso de ausencia se deberá justificar registrando su firma en el libro que se encuentra en inspección para dichos efectos, el que concordará con el registro pasado por el profesor(a) jefe. El profesor(a) jefe resolverá situaciones especiales de inasistencia a reunión de sub-centro, la que deberá comunicarse con anticipación a inspección para su conocimiento. Se permitirá una justificación por semestre, en caso contrario el Consejo de Profesores y Dirección solicitará el cambio de apoderado/a para el año siguiente.
8. Llevar al niño/a al médico cuando esté enfermo o requiera algún tipo de atención.
9. Apoyar al alumno a desarrollar una autoestima positiva favoreciendo de esta manera su desarrollo psicológico.
10. Apoyar a su hijo cuando tenga bajo rendimiento escolar o presente alguna dificultad que requiera especialista.
11. Apoyar a sus hijos/hijas en el cumplimiento de tareas y deberes académicos, proporcionándoles uniforme, útiles escolares indispensables para que ellos y ellas puedan atender sus compromisos escolares. -
12. Cumplir puntualmente los horarios de ingreso y salida de sus hijos e hijas.
13. El padre y/o apoderado(a) deberá respetar el conducto regular cuando tenga alguna Sugerencia, Felicidades o Reclamo a realizar.
14. La madre/padre y/o apoderado(a) deberá comunicar personalmente la inasistencia de su hijo/a a clases. En caso de un imprevisto personal o familiar se aceptará la comunicación escrita en su libreta de comunicaciones.
15. Fomentar en el hogar valores como el respeto, responsabilidad, tolerancia, solidaridad, empatía, valorar la diversidad, ya que de esta manera colaborara en la convivencia escolar.
16. Notificar a la escuela si su pupilo(a) presenta informes psicológicos o se encuentra con algún diagnóstico médico

## **TITULO VI: CENTRO DE ALUMNOS/AS Y CENTRO DE PADRES**

En el marco de la Ley 20.845 de Ley de Inclusión Escolar, el artículo N°3 letra m, señala que "que el Reglamento Interno a que hace referencia la letra d) de este artículo reconozca expresamente el derecho de asociación, tanto de los y las estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley. En ningún caso el sostenedor podrá obstaculizar ni afectar el ejercicio de este derecho, sin perjuicio de las normas sobre derechos y deberes de la comunidad escolar que se establecen en el decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación."

### **Artículo 52. Centro de Alumnos/as.**

El Centro de Alumnos/as es la organización formada por los/as estudiantes de Educación Básica y Media. Su finalidad es servir a sus miembros en función de los propósitos de la ESCUELA y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio, criterio y la voluntad de acción, de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales (524, Art. 1º Reglamento General de Centros de Alumnos de la Educación Media, Art. 18-19 y 20 de la Declaración Universal de los derechos Humanos).

### **Artículo 53. Funciones del Centro de Alumnos/as.**

- Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basada en el respeto mutuo.
- Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el Decreto 524, que plantea que los y las estudiantes del segundo ciclo básico son actualmente parte del centro de alumnos, esto quiere decir que podrán constituirse Centro de Alumnos en las Escuelas básicas e incluir a su presidente o presidenta como miembro del consejo escolar.
- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades u organismos que corresponda.
- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- Promover el ejercicio de los derechos humanos universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.

### **Artículo 54. Centro General de Padres, Madres y Apoderados.**

El Centro General de Padres y Apoderados es el organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento.

El Centro de Padres orienta su acción con plena observancia de las atribuciones técnico - pedagógicas que competen exclusivamente a la Unidad Técnico-Pedagógica del establecimiento; promueve la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros; apoya organizadamente las labores educativas del Establecimiento y estimula el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar (Decreto 565 del 06/06/90).

Además tendrá el deber de conocer y participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional, Plan de Mejoramiento Institucional, Reglamento Interno, Manual de Convivencia Escolar, Plan de Gestión de Convivencia Escolar, Protocolos de Actuación ante distintas situaciones, Reglamento de Evaluación Interno, consejo escolar, Plan del Centro de Alumnos/as y de Padres y Apoderados y los acuerdos y actualización de los diversos consejos de la comunidad educativa, según los requerimientos de la propia institución.

#### **Artículo 55. Funciones del Centro General de Padres y Apoderados.**

- Las que se establecen en el Reglamento General de Padres, Madres y Apoderados para los Establecimientos educacionales (Decreto 565 del 06/06/90).
- Promover el cumplimiento de las responsabilidades educativas de cada familia en relación con la crianza y formación de los hijos/as.
- Integrar a los padres y canalizar sus aptitudes e intereses.
- Fomentar los vínculos entre la familia y la escuela.
- Proyectar acciones hacia la comunidad local, creando alianzas que contribuyan con el bienestar de los niños/as.
- Proponer y proyectar acciones para el desarrollo integral de los niños/as.
- Sustener un diálogo con las autoridades educativas.
- Elaborar su plan anual de acción y darlo a conocer a la comunidad educativa.
- Debe ser un colaborador directo para todas las acciones de la comunidad educativa.
- Elaborar y gestionar proyectos en beneficio de la comunidad educativa.
- Entregar cuentas a la dirección del establecimiento y a los sub-centros.
- Participar de capacitaciones emanadas de entidades ligadas a la educación.

## **TITULO VII: DE LOS ORGANISMOS Y SUS FUNCIONES**

### **Artículo 56. La función Docente Directiva.**

Es aquella de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para la función, se ocupa de lo atingente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación y que conlleva tuición y responsabilidad adicionales directas sobre el personal docente, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados y los alumnos/as.

### **Artículo 57. Dirección.**

El Director/a es un Profesional de nivel superior que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación de la unidad educativa. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional. Se sugiere que tenga las siguientes competencias:

- a. Compromiso ético-social.
- b. Orientación a la calidad.
- c. Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
- d. Liderazgo.
- e. Responsabilidad
- f. Negociar y resolver conflictos.
- g. Trabajo en Equipo.
- h. Adaptación al cambio.

### **Artículo 58. Son funciones específicas del Director.**

- a) Desempeñar su cargo y cumplir las funciones inherentes en concordancia con la Ley N° 19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación, y la política educacional del MINEDUC y D.E.M.
- b) Definir el P.E.I y la Planificación Estratégica del establecimiento.
- c) Difundir el P.E.I y asegurar la participación de la comunidad.
- d) Gestionar el clima organizacional, el trabajo en equipo y la convivencia.
- e) Informar oportunamente a los apoderados acerca del funcionamiento del colegio.
- f) Tomar decisiones sobre inversiones en el Establecimiento, con previa aprobación de su equipo directivo.
- g) Administrar los recursos físicos y financieros del establecimiento; con previa aprobación de su equipo directivo.
- h) Gestionar el personal.
- i) Coordinar y promover el desarrollo profesional del cuerpo docente.
- j) Dar cuenta pública de su gestión.
- k) Monitorear y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.
- l) Supervisar que la información que se requiere en el SIGE, sea entregada dentro de los plazos establecidos.
- m) Asignar, orientar y controlar las funciones y tareas del personal a su cargo.

- n) Organizar y controlar la adecuada utilización de los recursos asignados o propios del Establecimiento. Cumplir y hacer cumplir, cuando corresponda, las instrucciones emanadas de los distintos niveles del sistema educacional.
- o) Informar oportunamente a la autoridad correspondiente de las necesidades surgidas en el Establecimiento.
- p) Representar oficialmente al Establecimiento en actos, ceremonias y reuniones, según corresponda; en caso de no asistir delegar esta responsabilidad a otro miembro del Equipo Directivo.
- q) Participar activamente del Consejo Escolar y supervisar el fiel cumplimiento del Reglamento Interno y del Reglamento de Convivencia Escolar.

### **Artículo 59. Las funciones del Inspector General.**

El Inspector General es el docente directivo que tiene como responsabilidad velar porque las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia. Secunda en jerarquía, después de la Dirección, y entre sus principales funciones están:

- a) Supervisar a los inspectores de piso en el registro diario de asistencia de estudiantes en libros de clases y Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE). Realizar mensualmente el proceso de cierre de la asistencia para efectos de control de subvención escolar, con personal a su cargo.
- b) Controlar el cumplimiento administrativo de diversas funciones y de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración y de los asistentes de la educación a su cargo.
- c) Presentar, exponer y argumentar situaciones críticas de asistencia, puntualidad o disciplina al consejo de profesores para su abordaje.
- d) Programar y coordinar las labores de los asistentes de educación a su cargo.
- e) Autorizar la ejecución de diversas actividades en el establecimiento y las salidas pedagógicas o extraordinarias de los estudiantes, y coordinarse cuando corresponda con la Unidad Técnico-Pedagógica.
- f) Controlar la realización de las actividades culturales, sociales, deportivas y de bienestar estudiantil; y promover las relaciones con el Centro de Alumnos, Centro de Padres y Apoderados y Centro de Ex alumnos (as) del establecimiento.
- g) Supervisar y controlar el trabajo de los Auxiliares de Servicios y el cumplimiento de sus funciones, para una mejor higiene y aseo del establecimiento.
- h) Supervisar y verificar la correcta confección de los certificados anuales de estudios elaborados por cada profesor jefe.
- i) Formar parte del Comité Paritario del establecimiento, velando por el cumplimiento de las normas básicas de seguridad del personal y siendo un nexo directo con el sostenedor (DAEM) e IST.

- j) Elaborar, revisar y difundir anualmente el Plan Integral de Seguridad Escolar. (PISE) cuyo principal objetivo es velar por la seguridad de los estudiantes en el interior del establecimiento y en casos de siniestros u otras contingencias.
- k) Elaborar mensualmente informes a la Dirección respecto al número de atrasos; certificados médicos, ausencias extensas o casos o situaciones especiales de los estudiantes.
- l) Realizar rondas de supervisión en los patios, con la finalidad de monitorear la permanencia de los estudiantes en sus clases y no permitir salidas sistemáticas de alumnos a enfermería, casino, oficinas u otros. Realizar supervisión especialmente en los recreos, velando por el comportamiento adecuado de los estudiantes, en conformidad lo establece el RICE (Reglamento Interno de Convivencia Escolar)
- m) Velar por el buen uso de los bienes materiales, tales como el mobiliario; el uso racional de las luces; salas limpias; etc.
- n) Ejecutar el Debido Proceso Administrativo a los estudiantes cuando alguno de ellos infrinja en forma grave o muy grave las normas establecidas en el RICE.
- o) Velar por el resguardo de los libros de clases, instrumentos públicos clave para el desarrollo del trabajo diario, para lo cual debe instruir y reforzar al equipo docente y asistente de la educación sobre su uso correcto.
- p) Estar atento a necesidades de cooperación hacia los docentes, lo que implica estar siempre visible y disponible para diversas situaciones.
- q) Controlar la disciplina del alumnado, exigiendo hábitos de puntualidad y respeto hacia directivos, profesores, asistentes de educación, manipuladoras y entre pares.
- r) Supervisar el registro diariamente la impuntualidad. Ningún alumno puede ingresar atrasado sin autorización del Inspector General.
- s) Supervisar la completa revisión de la documentación de los estudiantes que se matriculan y que ingresan, como también de aquellos que se retiran del establecimiento.
- t) Supervisar, coordinar y controlar las formaciones y presentaciones del establecimiento, dentro y fuera del establecimiento.
- u) Realizar entrevistas a los apoderados cuyos hijos no cumplen con la normativa del establecimiento.
- v) Supervisar la presentación personal de los estudiantes y velar por el cumplimiento y respeto por el uniforme del colegio.

**Artículo 60. Las funciones docentes técnico – pedagógicas.**

Son aquellas de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupan de campos de apoyo o complemento de la docencia. Se sugiere que tenga las siguientes competencias:

- a. Compromiso ético-social.

- b. Orientación a la calidad.
- c. Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
- d. Liderazgo.
- e. Responsabilidad.
- f. Negociar y resolver conflictos.
- g. Asertividad.
- h. Iniciativa e innovación.
- i. Trabajo en equipo.
- j. Habilidad en orden y planificación

El o la Jefa de la Unidad Técnico - Pedagógico, es un(a) Profesional de la Educación que se responsabiliza de asesorar al Director y de la programación, planificación, organización, supervisión, seguimiento y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares. Además, es un(a) docente conocedor(a), comprometido(a) y que en su trabajo diario considera los dominio, criterios y descriptores del Marco para la Buena Enseñanza. Sus funciones son:

- a) Integrar el Equipo de Gestión Escolar.
- b) Dirigir las reuniones de UTP coordinando y supervisando el trabajo de sus integrantes.
- c) Asistir a reuniones citadas por organismos externos a la institución si son pertinentes.
- d) Programar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las diferentes actividades curriculares del establecimiento.
- e) Asesorar a la Dirección del Colegio, junto a los otros miembros del Equipo de Gestión Escolar, en la elaboración del Plan Anual de Trabajo.
- f) Colaborar en la Planificación escolar: distribución de cursos, docentes, alumnos.
- g) Asesorar y/o confeccionar los horarios de clases.
- h) Supervisar la revisión de clases en la plataforma LIRMI, formulando observaciones a los docentes afectados.
- i) Verificar la correcta confección de documentos oficiales: certificados de estudios, actas de evaluación, concentraciones de notas, etc.
- j) Confeccionar y proponer a la Dirección y al Equipo de Gestión Escolar, calendarios de actividades pedagógicas mensuales, semestrales y de fin de año.
- k) Propiciar el mejoramiento del rendimiento escolar de los alumnos y alumnas, procurando optimizar la obtención de logros, diseñando y promoviendo métodos, técnicas y estrategias de enseñanza que favorezcan el aprendizaje efectivo de los estudiantes, en un ambiente de sana convivencia.
- l) Favorecer la integración entre los diversos sectores y subsectores de aprendizaje, con el propósito de promover el trabajo en equipo entre los docentes de aula.
- m) Orientar a los docentes hacia la correcta interpretación y aplicación de las disposiciones legales y reglamentos vigentes sobre evaluación y promoción escolar.
- n) Asesorar y supervisar, en forma directa, efectiva y oportuna a los docentes en la organización y desarrollo de las actividades de evaluación y en la correcta aplicación de planes y programas de estudio.
- o) Contribuir al perfeccionamiento del personal docente en materias de evaluación y currículo.
- p) Dirigir los consejos de Profesores concernientes a materias técnico-pedagógicas.
- q) Promover y coordinar la realización de reuniones, talleres de trabajo y otras actividades para enfrentar los problemas pedagógicos, en función de una mayor calidad educativa.

- r) Planificar, supervisar y evaluar los planes y programas especiales o nuevos, acorde a las necesidades y normas vigentes.
- s) Actualizarse permanentemente de los cambios que va experimentando la educación e informar oportunamente a la comunidad educativa.
- t) Diseñar en conjunto con los profesores los criterios a considerar en las salidas pedagógicas.
- u) Mantener batería de guías y ejercicios de los distintos subsectores de aprendizaje.
- v) Autoevaluar su gestión en forma permanente.

**Artículo 61. Corresponde al Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica.**

- a) Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar impulsando planes y programas especiales de reforzamiento de los aprendizajes estudiantiles y asesorar al director del Establecimiento en la elaboración del Proyecto curricular en la escuela.
- b) Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje.
- c) Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de orientación educacional-vocacional-profesional, habilitadora o rehabilitadora cuando corresponda.
- d) Supervisar el desarrollo de los contenidos programáticos, adecuándolos con criterio de flexibilidad curricular. **PIE**
- e) Promover la aplicación de medios, métodos y técnicas de enseñanza que aseguren, con efectividad, el aprendizaje de los educandos.
- f) Programar y promover los recursos necesarios para desarrollar acciones de perfeccionamiento y/o capacitación del personal.
- g) Planificar, desarrollar y evaluar planes y/o programas especiales de instrucción complementaria.
- h) Evaluar durante el proceso y al finalizar las acciones curriculares realizadas en el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, con fines de verificar el nivel de los logros alcanzados y tomar las decisiones pertinentes.
- i) Elaborar estadísticas pedagógicas sobre el SIMCE Y EVALUACIONES DIA.
- j) Analizar y comunicar resultados del SIMCE Y EVALUACIONES DIA:
- k) Revisar las Actas Finales de Notas y la confección de los respectivos certificados y entregarlos al director(a) para la firma correspondiente.
- l) Visitar y asesorar clases de profesores cuando lo estime pertinente y/o lo solicite la Dirección. Observación de Clases
- m) Realizar Talleres Técnicos-Pedagógicos, con temas relevantes de apoyo a la función docente.
- n) Organizar actividades de perfeccionamiento interno, en conjunto con las instancias correspondientes.
- o) Recepcionar y revisar las Planificaciones de las diferentes asignaturas.
- p) Confeccionar el horario y controlar periódicamente, junto con el director el cumplimiento de las actividades extraprogramáticas.
- q) Asesorar a los profesores en la confección de pruebas escritas y la evaluación de ellas.
- r) Revisar los libros de clases, 2 veces por semestre, como mínimo.
- s) Llevar un registro de casos de alumnos con rendimiento deficiente, analizarlos y tomar contacto con los padres y/o apoderados

## **Artículo 62. La Función Docente.**

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 las unidades educacionales de nivel pre-básico, básico y medio.

## **Artículo 63. Funciones específicas de los docentes.**

- a) Desempeñar su cargo y educar a sus alumnos en concordancia con los principios y políticas educacionales.
- b) Desarrollar las actividades pedagógicas de colaboración que le hayan asignado las autoridades superiores del Establecimiento.
- c) Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos y las actividades educativas generales y complementarias.
- d) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole técnico - pedagógico impartidas por el MINEDUC.
- e) Mantener vigente los documentos relacionados con las funciones que desempeña y entregar en forma precisa y oportuna la información que la Dirección y/o las Unidades le soliciten.
- f) Asistir a los actos educativos, culturales y cívicos que corresponden a sus funciones.
- g) Cumplir con la carga horaria asumida por contrato.
- h) Atender a sus alumnos en forma puntual y oportuna.
- i) Observar preocupación por la presentación personal de los/as alumnos/as y del aseo general en la sala de clases.
- j) Pasar asistencia de manera periódica en la clase correspondiente y subir la información a plataforma LIRMI.
- k) Atender a apoderados y apoderadas, directivas de curso cuando estos lo soliciten.
- l) Hacer cumplir el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, dentro y fuera de la sala de clases.

## **Sugerencias de competencias del docente.**

Se sugiere a los/as Docentes que tengan las siguientes competencias.

- a. Compromiso ético-social.
- b. Orientación a la calidad.
- c. Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
- d. Liderazgo.
- e. Empatía.
- f. Autocrítico.
- g. Trabajo en equipo.
- h. Responsabilidad.
- i. Negociar y resolver conflictos.
- j. Asertividad.
- k. Iniciativa e innovación.

- l. Sensibilidad social.

#### **Artículo 64. Encargado/a de Convivencia Escolar.**

Es el responsable del clima escolar en cuanto comunidad de aprendizaje para todos/as los/as estudiantes, y representante del Comité o Equipo de Convivencia Escolar para los distintos actores y estamentos de la institución escolar. Fomenta la formación transversal en diversas áreas del desarrollo de las personas, sus deberes y sus derechos; entre otras, *formación* y participación ciudadana, sexualidad-afectividad-género, *gestión* de la normativa, protocolos y política escolar para la sana convivencia, *comunicación* con padres, apoderados y redes de apoyo comunitarias, capacitación para la constructiva administración de conflictos y clima escolar que favorezca la calidad en el aprendizaje estudiantil.

#### **Artículo 65. Funciones del Encargado/a de Convivencia Escolar**

- a) Liderar el equipo de Convivencia Escolar.
- b) Promover la igualdad de deberes y derechos de los integrantes de la comunidad escolar y velar por un buen clima de convivencia escolar, en donde se destaque el respeto, tolerancia y la democracia en las interacciones intra e inter estamentales.
- c) Establecer vías de información y comunicación, constantes y estables con alumnos, apoderados, docentes y asistentes de la educación, para abordar temas de convivencia escolar. Promover un clima intra e inter-estamental armónico.
- d) Prevenir situaciones de conflicto dentro de la escuela, manteniéndose informado de su acontecer.
- e) Conocer, investigar situaciones conflictivas, a fin de resolverlas asegurando el justo y debido proceso.
- f) Elaborar y cautelar la ejecución del Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual.
- g) Difundir las normas de convivencia a todos los miembros de la comunidad educativa y velar por el cumplimiento de las normas de convivencia del establecimiento.
- h) Monitorear historial de los estudiantes que requieran especial atención y seguimiento en acuerdo con el profesor jefe. Estimular y reconocer, a través de distintos métodos, el cambio en aquellos alumnos con problemas disciplinarios y reforzar a aquellos que mantienen un buen ambiente de convivencia.
- i) Asumir liderazgo en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar.
- j) Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.
- k) Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia.

#### **Artículo 66. Funciones del Psicólogo/a.**

Su función es comprender y estar a disposición

- a) Identificar las fortalezas y debilidades de los individuos, grupo-curso y los contextos en que se encuentran a través de los métodos propios de la profesión.
- b) Planificar intervenciones individuales y/o grupales de acuerdo con las necesidades que se presenten en el contexto educativo.

- c) Evaluación de los procesos de planificación e intervención.
- d) Realización de evaluaciones psicológicas y derivaciones respectivas en los casos en que se requiera.
- e) Entrega de retroalimentación a los actores estrictamente involucrados en el caso.
- f) Elaboración y entrega de informes.
- g) Apoyar la labor de los profesores/as para generar climas propicios para el aprendizaje.
- h) Participar de las Consejos de Profesores/as para mantenerse informado de los procesos de aprendizaje y las dificultades que se evidencian en dichos procesos.
- i) Implementar programas de intervención psicológica y psicoeducativa con fines preventivos.
- j) Asesorar y colaborar con los profesores entregando información en relación con programas de intervención.
- k) Entregar Información diagnóstica a los docentes.
- l) Entregar información diagnóstica y asesoramiento a los padres de los estudiantes atendidos.
- m) Implementar, a lo menos, dos talleres por semestre, para profesores/as, con el propósito de entregar herramientas para el manejo conductual en el aula.
- n) Trabajar directamente con el Asistente Social del Colegio para definir intervención en actividades conjuntas
- o) Entregar un informe a la Dirección del establecimiento de las actividades realizadas al final de cada mes.
- p) Participar en la resolución de conflictos a petición de la Dirección del Colegio.

**Artículo 67. Funciones del Asistente Social.**

- a) Generar estrategias de intervención en líneas de convivencia escolar proporcionando apoyo a los diversos agentes de la comunidad escolar.
- b) Planificar intervenciones individuales y/o grupales de acuerdo con las necesidades que se presenten en el contexto educativo.
- c) Evaluación de los procesos de planificación e intervención.
- d) Entrega de retroalimentación a los actores estrictamente involucrados en el caso.
- e) Elaboración y entrega de informes.
- f) Proporcionar información respecto de redes sociales y acceso a beneficios de carácter gubernamental.
- g) Mantener articulación y coordinación con equipo directivo SEP, de acuerdo con necesidades latentes en el establecimiento.
- h) Apoyar la labor de los profesores/as para generar climas propicios para el aprendizaje.
- i) Participar de las Consejos de Profesores/as para mantenerse informado de los procesos de aprendizaje y las dificultades que se evidencian en dichos procesos.
- j) Asesorar y colaborar con los profesores entregando información en relación con programas de intervención.
- k) Entregar Información diagnóstica a los docentes.
- l) Entregar información y asesoramiento a los padres de los estudiantes atendidos.
- m) Implementar, a lo menos, dos talleres por semestre, para profesores/as, con el propósito de entregar herramientas para el manejo conductual en el aula.
- n) Trabajar directamente con Psicólogo del Colegio para definir intervención en actividades conjuntas.

- o) Entregar un informe a la Dirección del establecimiento de las actividades realizadas al final de cada mes.
- p) Participar en la resolución de conflictos a petición de la Dirección del Colegio.
- q) Abordar desde propuestas superadoras, las problemáticas del ausentismo y la deserción escolar, reemplazando prácticas focalizadas por abordajes comunitarios que comprometan el esfuerzo de todos los miembros de la comunidad educativa.

**Artículo 68. Funciones del Fonoaudiólogo.**

- a) Realizar Evaluaciones Diagnósticas de posibles alumnos PIE en sus establecimientos asignados.
- b) Atender semanalmente a alumnos TEL (sesiones individuales o en pequeños grupos de hasta tres niños o niñas con una duración mínima de 30 minutos).
- c) Promover la transferencia de habilidades lingüísticas y comunicativas hacia el aula común, brindando para ello los apoyos pertinentes en dicho contexto y en colaboración con los profesores de asignatura.
- d) Evaluar Trimestralmente a los alumnos TEL (Decreto 1300, artículo 10)
- e) Test obligatorios (con normas de referencia nacional): TECAL, Screening test of Spanish Grammar, TEPROSIF-R u otros que indique MINEDUC. Desde el año 2019 se incluye el test IDTEL.
- f) Retroalimentar la acción pedagógica junto con otros profesionales del Equipo de Aula incluido el docente de asignatura, fomentando aspectos lingüísticos y comunicativos de acuerdo a la edad (comunicación verbal y no verbal, comprensión, lectura y escritura, entre otros).
- g) Contribuir a la creación de ambientes enriquecidos a través de sistemas aumentativos y/o alternativos de comunicación.

**Artículo 69. Definición y funciones del Profesor Jefe.**

El/la Profesor/a Jefe de curso es un profesor/a de asignatura responsable de la orientación y del adecuado desarrollo de las actividades curriculares de los alumnos de su curso.

La Jefatura de Curso es una función inherente al cargo de Docente de Aula, cuya asignación horaria tiene previstas las siguientes actividades: Consejo de Curso, atención de apoderados y alumnos, Coordinación con el/la Inspector/a General; así como las actividades administrativas propias de la función.

**Artículo 70. Funciones del/la Profesor/a Jefe de Curso.**

- a) Diagnosticar, planificar y desarrollar el proceso de orientación educacional, vocacional y profesional de los alumnos de su curso, para el logro de los correspondientes objetivos.
- b) Asesorar el Consejo de Curso y colaborar en el programa correspondiente, acorde a las necesidades del grupo.
- c) Preocupación por la salud, bienestar, rendimiento, disciplina, presentación personal y asistencia de sus alumnos, mediante seguimiento y atención oportuna.
- d) Remitir a la unidad o departamento respectivo al alumno cuando éste por el problema que presenta escapa a su competencia.

- e) Organizar y asesorar al sub-centro de padres y apoderados del curso y mantener informado a sus miembros del desarrollo del proceso educativo y vida escolar de su pupilo y de las actividades inherentes de la unidad educativa.
- f) Participar en las actividades en cuanto a Escuelas para Padres, y programas especiales se refiere.
- g) Realizar mensualmente reuniones con sus Padres, Madres y Apoderados del curso.
- h) Promover la integración de los padres y apoderados de curso en proyectos específicos y en la organización de actividades del Centro General de Padres y Apoderados.
- i) Participar en los Consejos de Profesores/as que le correspondan.
- j) Asumir las funciones que le asigne el Rector del Colegio.
- k) Asesorar la correcta elección de directiva de alumnos y de los apoderados.
- l) Estar debidamente informado de lo que ocurre, que tenga relación con su curso.

**Artículo 71. Funciones del/la Profesor/a de Asignatura.**

- a) Ejercer la función docente considerando los principios y fines de la educación, la política nacional de educación y los objetivos del Proyecto Educativo del colegio. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades de aprendizaje de los alumnos/as.
- b) Fomentar la internalización de hábitos, actitudes y valores que posibiliten en el alumno un desarrollo integral y armónico.
- c) Propiciar una relación respetuosa, cordial y comprometida con alumnos/as, colegas, padres y apoderados, frente al proceso educativo de sus pupilos y a los objetivos del Proyecto Educativo del Colegio.
- d) Cumplir con las disposiciones pedagógicas y administrativas de las distintas unidades del Establecimiento.
- e) Participar en los Consejos de Profesores/as que le corresponda.
- f) Cumplir responsable y puntualmente con los horarios asignados y asumidos en aras de mejorar la calidad de la educación.
- g) Asumir responsablemente las funciones inherentes a su cargo que le deleguen o asignen.

**Artículo 72. Funciones de la Educadora de Párvulo.**

- a) Planificar, organizar, aplicar y evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- b) Procurar un ambiente escolar armónico que favorezca el desarrollo integral del Párvulo.
- c) Detectar posibles problemas en el Párvulo que incidan en el desarrollo y aprendizaje psico-social y derivarlo al profesional competente, informando de ello oportunamente a los padres.
- d) Coordinar la organización de actividades especiales a favor del Párvulo.
- e) Participar en las reuniones técnicas del nivel que se efectúen durante el año escolar.
- f) Participar en los Consejos de Profesores.
- g) Planificar y dirigir las reuniones de padres y/o apoderados de su nivel.
- h) Mantener una relación cordial y efectiva con los padres y/o apoderados, para favorecer el desarrollo del Párvulo.
- i) Ser responsable del cuidado y mantención del material didáctico a su cargo.
- j) Realizar la tramitación de todos los aspectos administrativos inherentes a su cargo, confección de informe pedagógico, mantener un registro de contenidos, observaciones y todo aquello de carácter relevante en el desenvolvimiento de la vida escolar del párvulo.

### **Artículo 73. Funciones del docente PIE**

- a) Realizar trabajo colaborativo con equipo de aula y también otros docentes que participen del proceso de enseñanza del curso, para el diseño, ejecución y evaluación de una enseñanza diversificada.
- b) Contribuir al correcto diagnóstico de los estudiantes con NEE a través de un informe psicopedagógico anual.
- c) Contar con el Registro de profesionales MINEDUC para realizar evaluaciones integrales.
- d) Asegurar la correcta elaboración de los documentos que acreditan el ingreso de los estudiantes PIE.
- e) Diseñar e implementar en conjunto con el equipo de aula el PAI, PACI y Evaluación diferenciada, a los estudiantes que lo requieran.
- f) Diseñar en conjunto con el equipo de aula estrategias pedagógicas diversificadas enfocadas a las características del grupo curso, considerando distintos ritmos y estilos de aprendizaje, las NEE y culturas de aprendizaje presentes en el curso.
- g) Dar apoyo en el aula regular a todos los estudiantes, en especial a los que presentan NEE (8 horas pedagógicas semanales mínimo) y realizar co-docencia.
- h) Monitorear el aprendizaje de los estudiantes con los procedimientos que el establecimiento disponga para ello, a través de evidencias y medios de verificación pertinentes como por ejemplo: entrevistas, informes, registro de planificación entre otros. Estos medios de verificación se deben socializar al menos en un consejo de evaluación.
- i) Dar cuenta de los avances de los estudiantes que presentan NEE a través de un informe semestral.
- j) Registrar toda la información requerida en el Registro de Planificación y evaluación de cada curso, manteniéndolo actualizado.
- k) Colaborar en la detección y eliminación de barreras para el aprendizaje al interior del establecimiento en conjunto con los equipos de aula.
- l) Informar a los padres y/o apoderados de estudiantes con NEE de los progresos y/o situaciones especiales, previo consenso con el equipo de aula, y en compañía del docente de asignatura cuando corresponda. También en dicha acción se considerará la dupla psicosocial del establecimiento si se estima conveniente.
- m) Participar de reuniones de equipo PIE, reuniones técnicas, capacitaciones u otros.

### **Artículo 74. Funciones Técnico en Educación Especial**

- a) Favorecer la participación de los estudiantes con NEEP al aula común, en las actividades diseñadas por el equipo de aula.
- b) Contribuir a que los estudiantes con NEEP utilicen el material y accedan a las actividades propuestas por el equipo de aula.
- c) Elaborar y utilizar material con los estudiantes con NEEP dentro del grupo curso con el profesor de educación regular o en aula de recursos con la educadora diferencial.
- d) Colaborar en eliminación de barreras ambientales que puedan influir en el aprendizaje de los estudiantes (organización del grupo curso, ruido ambiental, visibilidad del material, relaciones con los compañeros, autorregulación del estudiante)
- e) Apoyar la autorregulación de los estudiantes o propiciar regulación externa cuando sea necesario y de acuerdo a las indicaciones previamente acordadas por los equipos.

- f) Participar cuando se requiera en las reuniones de trabajo colaborativo y consejos de profesores con la finalidad de aportar desde su visión en la situación de los estudiantes.
- g) Brindar información, de acuerdo a su trabajo con los alumnos y cuando sea necesario, para efecto de las evaluaciones psicopedagógicas integrales de los estudiantes, a educadoras diferenciales y otros profesionales de apoyo de acuerdo a los conductos regulares señalados en los reglamentos internos de cada establecimiento.
- h) Colaborar en actividades básicas de la vida diaria cuando estas se encuentran alejadas de lo esperado para la edad del o la estudiante (higiene, alimentación, tiempos de espera, juego, vestuario), de acuerdo a los protocolos establecidos en las unidades educativas.
- i) Favorecer la comunicación entre el estudiante y los demás adultos, cuando existen barreras de comunicación entre ambos.
- j) Incorporar y monitorear rutinas básicas orientadas a favorecer la autonomía.
- k) Contribuir a que los estudiantes con NEEP sean cada vez más autónomo dentro de la sala de clases, colaborando en la enseñanza de: toma de turnos, tiempos de espera, formas de comunicación, uso de los materiales, relación con pares.

### **Funciones de la secretaria.**

- a) Atender público, funcionarios/as y alumnos/as proporcionando documentos e informaciones pertinentes de manera deferente.
- b) Organizar y responder la documentación y correspondencia de conformidad al conducto regular.
- c) Transcribir documentos internos u oficios del Establecimiento.
- d) Planificar, organizar y coordinar las actividades inherentes a la secretaría de la escuela.
- e) Recibir y registrar toda la correspondencia y documentación externa e interna que se ingrese, cualquiera que sea su efecto, firmando los recibos correspondientes.
- f) Remitir diaria y oportunamente al Director(a), la correspondencia y documentación.
- g) Elaborar y despachar la correspondencia y documentación que le indique su superior, disponer sus originales y copias para las firmas que correspondan y dar curso a su despacho, debidamente registrado y recibido.
- h) Mantener a su cargo el trámite de ingresos, clasificación y distribución de la correspondencia oficial dirigida al Director(a).
- i) Mantener archivos actualizados de la documentación recibida y despachada por la Dirección.
- j) Llevar al día y conservar la agenda de compromisos a los que debe concurrir el Director(a).
- k) Efectuar cualquier otra función o tarea que le asigne el Director.
- l) Proporcionar al público, personal y alumnado, información acerca de la tramitación de sus documentos.
- m) Organizar y mantener actualizados los registros y archivos generales del Establecimiento.

### **Artículo 75. Definición y Funciones del Informático.**

El Encargado en Informática es un profesional del área de las tecnologías de información capaz de analizar, diseñar, implementar y gestionar sistemas computacionales. Realizar levantamiento de requerimientos computacionales, modelamiento de la información e implanta técnicas de recuperación y administración de la misma.

- a) Además puede proponer nuevas soluciones tecnológicas e integrar y adaptar sistemas existentes en el establecimiento educacional. Sus funciones son:
- b) Asesorar en materias informáticas y tecnológicas al Director(a) de la escuela.
- c) Mantener actualizado los Sistemas Informáticos que sean utilizados por la escuela.
- d) Liderar las acciones necesarias para optimizar los recursos informáticos de la escuela.
- e) Supervisar la creación, mantención y/o administración de bases de datos de la escuela.
- f) Coordinar y apoyar el área TICs, en la escuela.
- g) Realizar asesoría en la adquisición de equipamiento computacional.
- h) Realizar reparaciones al equipamiento de la escuela.
- i) Realizar configuraciones de los equipos computacionales de la escuela.
- j) Instalar y configurar de redes en el Establecimiento.
- k) Administrar redes de internet del Establecimiento.
- l) Mantener, reparar e instalar puntos de red en los laboratorios computacionales del Establecimiento.
- m) Otras funciones inherentes al cargo, que expresamente le entregue o delegue su superior jerárquico, según la normativa legal vigente.

#### **Artículo 76. Funciones del Bibliotecario/a.**

- a) Todo libro extraviado será responsabilidad del bibliotecario recuperarlo.
- b) Debe llevar un registro diario de los libros utilizados, por los cursos y/o el docente.
- c) El préstamo de textos será única y exclusivamente con carné de lector y por un período de:
- d) Investigación y/o consulta de un día, en el recinto de la biblioteca.
- e) Lectura literaria una semana.
- f) La Biblioteca no será lugar de castigo; sino un lugar de donde adquieran conocimientos y hábitos de lectura.
- g) Debe mantenerse el orden y el aseo de estanterías y de todos los implementos de que se disponga.
- h) Mantener un inventario de mural con los bienes muebles y libros de que se disponen.
- i) Responsabilidad del bibliotecario, organizar el horario de atención por curso, con asesoría de la U.T.P.
- j) Todo libro que sea prestado debe quedar registrada su salida con firma al igual en la devolución de este. (Mantener bitácora o registro correspondiente).

#### **Artículo 77. Definición del Asistente de la Educación.**

El/la Asistente de la Educación es el/la funcionario/a responsable de colaborar en la creación y mantención de un ambiente de disciplina y sana convivencia en el cumplimiento de las normas de vida escolar por parte de los alumnos/as.

#### **Funciones del personal Asistentes de la Educación.**

- a) Velar por el orden y la disciplina en todas las actividades del Establecimiento.
- b) Llevar en forma ordenada y diligente los documentos que le sean encomendados.
- c) Llevar al día el registro de asistencia y notas cuando los directivos se lo encomienden.
- d) Cumplir con las tareas administrativas que le asigne la Dirección del Establecimiento.

#### **Artículo 79. Funciones de las Técnicas en Educación Parvularia.**

- a) Colaborar en la planificación, ejecución y evaluación de las experiencias de aprendizaje de niños y niñas de primer y segundo ciclo de la Educación Parvularia, promoviendo su desarrollo integral.
- b) Colaborar en la organización y ejecución de actividades que promuevan la participación de la familia y otros agentes de la comunidad en el proceso de formación del párvulo. Mantenerse en constante capacitación para el desempeño de su disciplina.

#### **Artículo 80. Funciones de las Ayudantes de Aula.**

- a) Asistir a él o la docente en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje en terreno, comedor, patios.
- b) Colaborar en eventos, ceremonias, preparación de escenografías y exposiciones.
- c) Cumplir con turnos de atención a los alumnos en comedor escolar, patios, portería, otros. Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa.
- d) Apoyar en trabajo en sala de clases en ausencia de profesores, orientados y guiados por el Jefe de UTP. Realizar tareas que le asigne el jefe directo dentro del establecimiento.

#### **Artículo 81. Funciones del Inspector/a.**

- a) Hacer cumplir el reglamento de Disciplina de los alumnos del establecimiento, exigiendo hábitos de puntualidad y respeto a los demás.
- b) Autorizar el ingreso o salida de alumnos del establecimiento, por el día.
- c) Llevar registro diario de los atrasos de los alumnos.
- d) Controlar diariamente el correcto cumplimiento de uso del uniforme, con la colaboración de todos los profesores.
- e) Colaborar con el registro de asistencia diaria.
- f) Informar de casos disciplinarios a los profesores jefes del comportamiento durante los recreos.
- g) Supervisar las formaciones de los alumnos y presentaciones públicas del establecimiento.
- h) Controlar las actividades relacionadas con el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- i) Debe velar por la integridad de los alumnos/as de la comunidad educativa.
- j) Incorporar el desarrollo de valores y hábitos en la misma, realizando funciones complementarias a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, según lo establecido en reglamento de convivencia escolar y todas las normas asociadas al rol educacional.

#### **Artículo 82. Personal Auxiliar.**

El personal auxiliar de servicios menores es responsable directo de la vigilancia, cuidado, atención y mantenimiento de los muebles, enseres e instalaciones del Establecimiento y demás funciones subalternas de índole similar.

**Artículo 83. Se sugiere que los Auxiliares tengan las siguientes competencias:**

- a. Compromiso con sus labores.
- b. Orientación a la calidad.
- c. Autoaprendizaje y desarrollo personal.
- d. Responsabilidad.
- e. Asertividad.
- f. Iniciativa e innovación.
- g. Sensibilidad social.

**Artículo 84. Funciones del Personal Auxiliar.**

- a) Contribuir en el proceso educativo de los alumnos/as del Establecimiento a través de la observación de sus modales, su presentación personal y su conducta funcionaria.
- b) Organizar sus tareas en forma racional de modo que la conservación, presentación del local y sus dependencias sea excelente.
- c) Avisar oportunamente de las condiciones de inseguridad que detecte en las dependencias del Establecimiento.
- b) Mantener las dependencias en buen estado, a través del aseo, ornato y mantención del equipamiento, mobiliario y dependencias internas y externas de la Unidad Educativa cumpliendo las reglas de higiene de cada sala, para velar por el bienestar de los niños y personal del establecimiento
- a) Desempeñar, cuando proceda, labores de Portero del Establecimiento.
- b) Retirar, repartir mensajes, correspondencia y otros.
- c) Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden y para las cuales se encuentre preparado.
- d) Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de herramientas y maquinarias que se le hubieran asignado.
- e) Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad respectiva de la escuela.
- f) Participar en la preparación y realización de actividades que se desarrollen en el Establecimiento, previa instrucción de la autoridad respectiva.
- g) Cumplir las demás funciones que le asigne el/la Directora/a y/o Inspector/a General.
- h) Cuidar y atender la mantención de los muebles, enseres e instalaciones del local escolar.
- i) Vigilar y velar por el buen uso y gastos de los consumos básicos (agua potable, luz eléctrica).

Del **auxiliar que tiene la Función de Sereno**, deberá velar por la seguridad y el buen estado del establecimiento educacional y de su mobiliario, informando al Director y a Carabineros de Chile, si fuera necesario, en caso de ocurrir algún siniestro o situación anormal. Además deberá efectuar cualquier otra función pertinente que le asigne el Director.

Del **auxiliar que tiene Función de Portero**: será el encargado de controlar la entrada y salida de alumnos y apoderados del establecimiento. Su función es atender a quienes concurran al establecimiento educacional, derivándolos a quién corresponda, y cuidar el buen funcionamiento de la portería en cuanto a las horas de salida y atenciones e información que se soliciten.

El auxiliar tomará las medidas del caso para la buena atención de las personas.

**Artículo 85. Funciones de las Manipuladoras.**

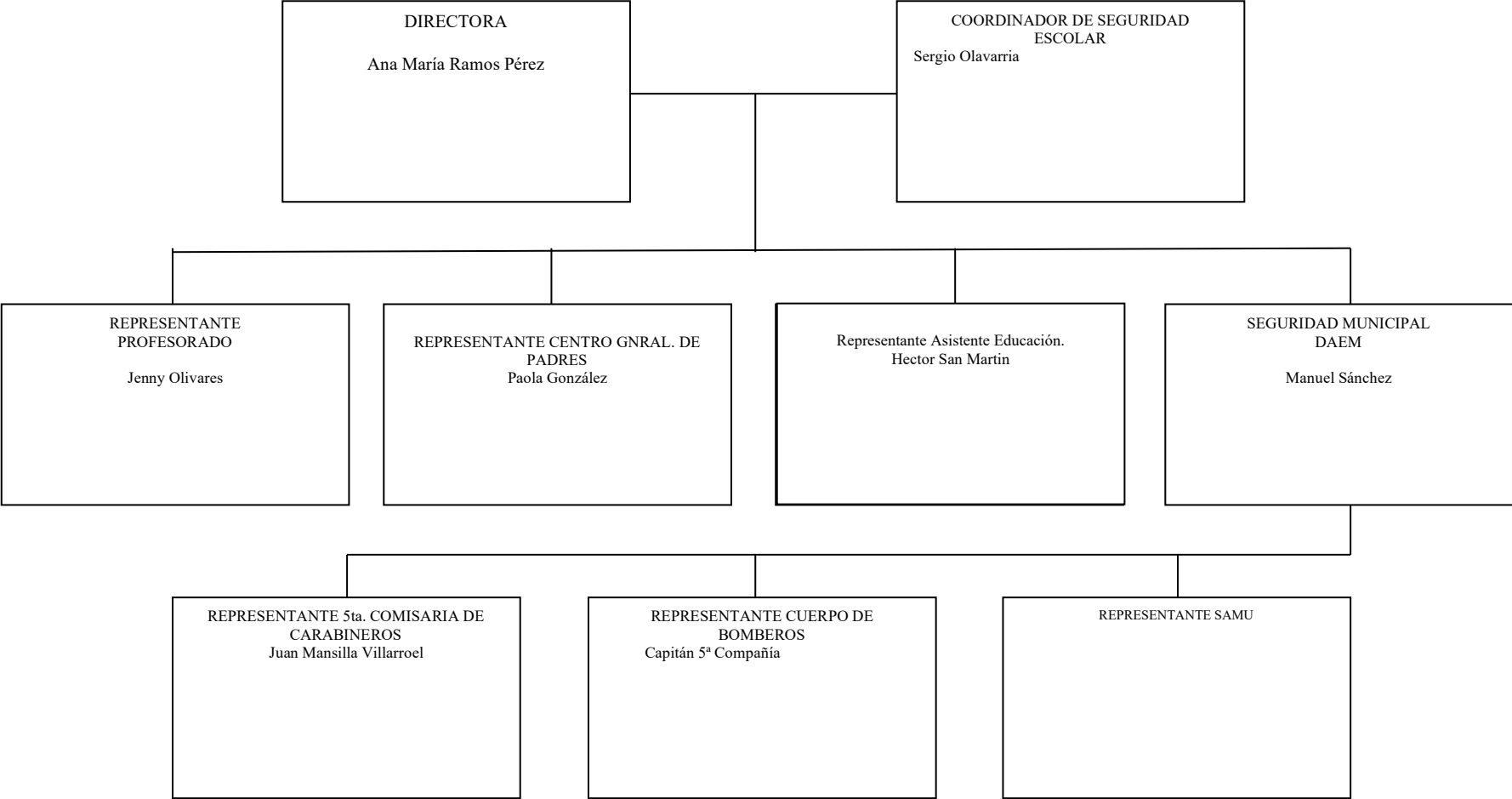
- a) Son las responsables de preparar y servir las raciones alimenticias de los alumnos y alumnas.
- b) Velar por el aseo e higiene de sus dependencias.



# PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR AÑO 2025

*ESCUELA ROTARIO  
PEDRO AVELINO BRAVO  
PUERTO MONTT*

# 1.- ORGANIGRAMA DE SEGURIDAD ESCUELA ROTARIO PEDRO AVELINO BRAVO 2021





**[extraído reglamento interno]**  
**TITULO VIII: SEGURIDAD, HIGIENE Y SEGURO ESCOLAR**

**Art 86 Contexto Normativo**

El marco jurídico para la creación de un Programa Integral de Seguridad Escolar (PISE) en Chile se encuentra establecido en diversas leyes y decretos que buscan garantizar la protección y seguridad de estudiantes y trabajadores en los establecimientos educacionales.

En primer lugar, la Ley N° 20.536, también conocida como la Ley de Violencia Escolar, establece la obligación de los establecimientos educacionales de adoptar medidas de prevención, atención y reparación de situaciones de violencia escolar, y de promover una convivencia escolar democrática y respetuosa.

En consonancia con lo anterior, el Decreto Supremo N° 979, que regula el Sistema de Seguridad Escolar, establece la obligación de los establecimientos educacionales de contar con un Programa de Seguridad Escolar, que incluya medidas preventivas y de contingencia ante situaciones de riesgo y emergencias. También conocida como Ley Aula Segura, establece medidas para prevenir y sancionar situaciones de violencia en los establecimientos educacionales obligando a los establecimientos a contar con un protocolo de actuación frente a situaciones de violencia escolar.

En cuanto al marco jurídico específico para la creación del PISE, se encuentra establecido en la Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, y que en su artículo 68 obliga a los empleadores, incluyendo a los establecimientos educacionales, a adoptar medidas necesarias para proteger la vida y salud de los trabajadores. Asimismo, el artículo 46° letra f del Decreto con Fuerza de Ley N°2 de 2010 del Ministerio de Educación (LGE), establece la obligación de los establecimientos educacionales de contar con un reglamento interno que contemple medidas para garantizar la seguridad de los estudiantes y trabajadores.

En el mismo sentido, el artículo 8° del Decreto Supremo N°315, de 2011 del Ministerio de Educación, establece que los establecimientos educacionales deben contar con un plan de emergencia que contemple medidas preventivas y de contingencia ante situaciones de riesgo y emergencias.

Además, las circulares N°482 y N°860 ambas de la Superintendencia de Educación, aprobadas por Resolución Exenta N°2515, del 2018 del Ministerio de Educación, establecen lineamientos y orientaciones para la implementación del PISE en los establecimientos educacionales, con el fin de garantizar la seguridad y protección de los estudiantes y trabajadores. En respuesta al Plan Nacional de Protección Civil, instrumento indicativo para la gestión integral de la protección civil en el país, se estableció el Decreto Supremo N° 156 de Ministerio del Interior, de fecha 12 marzo 2002, que establece las bases generales de la protección civil en Chile, incluyendo la protección de la comunidad educativa en caso de emergencias.

Finalmente, cabe mencionar el Decreto N°283, que crea la Comisión Nacional de Seguridad Escolar del Ministerio de Educación en 2001, cuyo objetivo es coordinar y promover la seguridad escolar en todo el territorio nacional, estableciendo las políticas y estrategias para su implementación.

En resumen, el marco jurídico para la creación de un Programa Integral de Seguridad Escolar en Chile se encuentra establecido en diversas normativas y reglamentos, que buscan garantizar la seguridad y protección de la comunidad educativa ante situaciones de riesgo y emergencias, así como prevenir y sancionar situaciones de violencia en los establecimientos educacionales.

La Ley N°20.536 de Violencia Escolar, también conocida como Ley de Convivencia Escolar, es otra normativa relevante en este ámbito, ya que establece las medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia escolar en todos los establecimientos educacionales del país. Esta ley establece la obligación de los establecimientos educativos de implementar un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, que debe incluir medidas de prevención y abordaje de situaciones de violencia.

Asimismo, el Decreto Supremo N°979, que regula el funcionamiento de los centros de estudiantes y la participación estudiantil en los establecimientos educacionales, establece que los centros de estudiantes deben promover la convivencia escolar y fomentar el respeto a los derechos humanos y las libertades fundamentales.

En este contexto, el Programa Integral de Seguridad Escolar se presenta como una herramienta fundamental para la prevención y abordaje de situaciones de violencia



escolar y para la protección de la seguridad y bienestar de los estudiantes. Este programa debe contemplar medidas preventivas, tales como la instalación de sistemas de videovigilancia, la implementación de protocolos de emergencia y la realización de simulacros de evacuación.

En cuanto al marco jurídico, además de los instrumentos ya mencionados, es importante destacar el artículo 46° letra f del Decreto con Fuerza de Ley N°2 de 2010 del Ministerio de Educación (LGE), que establece la obligación de los establecimientos educacionales de contar con un plan de seguridad escolar. Asimismo, el artículo 8° del Decreto Supremo N°315, de 2011 del Ministerio de Educación, establece que la Dirección del establecimiento educacional es responsable de la elaboración, implementación y evaluación del Programa de Seguridad Escolar.

Por otra parte, las circulares N°482 y N°860, ambas de la Superintendencia de Educación aprobadas por Resolución Exenta N°2515 del 2018 del Ministerio de Educación, establecen los lineamientos y criterios que deben considerarse para la elaboración del Plan Integral de Seguridad Escolar.

En resumen, existe un marco jurídico sólido en Chile que establece la obligatoriedad de contar con un Programa Integral de Seguridad Escolar en los establecimientos educacionales, en el marco de la Ley de Violencia Escolar, el Decreto con Fuerza de Ley N°2, el Decreto Supremo N°315 y las circulares de la Superintendencia de Educación. Este programa debe ser elaborado y coordinado por la Dirección del establecimiento, y debe contemplar medidas preventivas y de respuesta ante situaciones de emergencia.

#### **Artículo 87. Obligaciones sobre Seguridad del Sostenedor.**

El /a, Directivos, Inspectores/as y cualquier otra persona que tenga trabajadores a su mando, serán directamente responsables, según proceda, en lo que se refiere a previsión, control del uso correcto y oportuno de los elementos de protección personal, conocimiento y manejo de los equipos de seguridad.

#### **Artículo 88. El establecimiento educacional está obligado a:**

De acuerdo con las disposiciones legales vigentes, el establecimiento educacional está obligado a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo y les entregará sin costo alguno, diferentes elementos de protección personal, los que deberán usar en forma permanente mientras están expuestos a los riesgos de cuya prevención se trate.

#### **Artículo 89. Elementos de protección.**

Los elementos de protección personal (EPP) proporcionados por el establecimiento a sus trabajadores son de propiedad de la unidad educativa y no podrán ser vendidos, canjeados o sacados fuera del recinto del establecimiento. Los elementos de protección personal son de uso exclusivo del trabajador a quien se le han proporcionado.

#### **Artículo 90. Prevención de Riesgos.**

En el establecimiento educacional existirán los siguientes elementos de prevención de riesgos:

- Un listado de las direcciones y números telefónicos de los centros asistenciales, carabineros y bomberos.
- Cantidad suficiente de extintores de incendio del tipo polvo químico y red húmeda con alcance total del establecimiento.
- Uno o más botiquines equipados con indumentaria y otros útiles necesarios.
- Indicaciones claras con infografía acerca de la forma de evacuar el edificio en caso de siniestro.

#### **Artículo 91. Obligaciones sobre Higiene.**

El establecimiento educacional deberá cumplir con las siguientes normas elementales de higiene:



- Disponer del número adecuado de baños, tazas higiénicas, urinarios, lavatorios, en recintos separados para hombres y mujeres, conforme a lo establecido en el artículo 2º del Decreto Supremo 762, del Ministerio de Salud, de 1956.
- Los lugares y elementos donde se manipulan alimentos (cocinas) y las bodegas deben reunir las condiciones mínimas sanitarias.
- El personal de cocina o manipuladoras de alimentos deberán cumplir con las disposiciones que sobre la materia exige el ministerio de salud.
- Los útiles de aseo y los alimentos estarán ubicados en lugares distintos y deben estar claramente individualizados y etiquetados.
- En general, el edificio se deberá mantener aseado y limpio.

#### **Artículo 92. Obligaciones de Higiene de los/as Trabajadores/as.**

Todos los/as trabajadores/as deberán respetar las normas básicas de higiene que a continuación se señalan, a fin de evitar condiciones que puedan producir enfermedades, contaminaciones, atraer moscas, insectos o roedores:

- Utilizar los lugares exclusivamente para los fines que están destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, restos de comida, trapos impregnados con grasas o aceites, entre otros; estando además obligados a mantenerlos limpios y aseados.
- Cooperar al mantenimiento y buen estado de limpieza y, en especial mantener los lugares de trabajo libres de papeles, restos de comidas o desperdicios en general, los que deberán ser depositados en los receptáculos de basura.
- Preocuparse de su aseo personal.

#### **Artículo 93. Condiciones de Seguridad.**

- Los avisos, letreros y afiches de seguridad, deberán ser leídos por todos los alumnos/as, profesores/as y trabajadores/as, para que sean respetados y cumplidos en forma obligatoria por todos.
- Planificar la distribución del mobiliario en los diferentes recintos del establecimiento, teniendo presente las facilidades para el libre desplazamiento de los alumnos/as, profesores/as y demás trabajadores/as, disponiendo un camino expedito hacia el exterior.
- Eliminar elementos que presenten peligro para los alumnos y personal del establecimiento, tales como: vidrios quebrados, muebles deteriorados, puertas y ventanas en mal estado, interruptores y enchufes quebrados, cables eléctricos con aislamiento deficiente.
- Mantener desobstruidos los accesos, escaleras, puertas y ventanas.
- Las vías de evacuación internas y de circulación deberán estar debidamente demarcadas y expeditas.

#### **Artículo 94. Plan Integral de Seguridad 2023**

Existe para los Padres, Madres y Apoderados, un lugar en el cual sus hijos e hijas están tan seguros como en el hogar y ese lugar es la escuela, cada Padre, Madre y Apoderado que deja a su hijo en el Establecimiento Educacional, se va con la seguridad que lo ha dejado en un lugar que les ofrece todas las garantías en lo que a integridad de sus hijos se refiere; para responder a esta confianza es necesario contar y desarrollar una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad Escolar en su conjunto. Considerando las realidades particulares de riesgos y recursos, pero por sobre todo ir creando una actividad de autoprotección, con cambios de costumbre, de hábito, de actitudes de vida, para lograr el gran objetivo, desarrollar en nuestros Alumnos Cultura Preventiva y así poder antepoñernos a los innumerables eventos destructivos que puedan afectar a nuestro país.

Respondiendo a este gran desafío, la Escuela Rotario Pedro Avelino Bravo, Establecimiento Educacional Municipalizado que comparte Enseñanza Parvularia, Diferencial y Básica completa, con una matrícula actual de 320 Alumnos, ubicada en la



Avenida Cardonal, implementara para el presente año su Plan Integral de Seguridad Escolar, el cual se detalla.

### **Artículo 95. Roles y Funciones en casos generales.**

Las personas que integran este comité deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles, además se cumplir con todas aquellas acciones y tareas que se planifiquen. Deberán mantener informados a sus representados de la labor que se está realizando en el Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.

Los representantes de las unidades de Carabineros, Bomberos y Salud constituyen instancias de apoyo, a quienes evaluarán desde el punto de vista técnico, los riesgos y recursos con que cuenta la Unidad Educativa y su entorno, dándole a conocer a todo el resto de los integrantes del comité de seguridad.

- a) **Inspector Sr. Carlos Morales:** Su función es el toque de campana como **Alarma**, la que tendrá un sonido distinto al toque habitual al de recreo o entrada (deberá ser con celeridad e intensidad con una duración mayor). Posteriormente se dirigirá a cortar la energía eléctrica.
- b) **Administrativo Sr. Héctor Antonio San Martín Guerra: Abrirá Puertas** que se comunican al patio.
- c) **Auxiliar Sra. Macarena Álvarez: abrirá Puertas** de la entrada principal.
- d) **Inspectora Sra. Carmen Barcena Vargas:** Se encargará de revisar y apoyo de evacuación del segundo piso.
- e) **Informático Sr. Miguel López Hidalgo:** Se encargará de la evacuación de la sala de computación y corte de energía de la misma.
- f) **Manipuladoras de alimento:** Serán responsables de la evacuación de la cocina y corte de gas.
- g) **Secretaria Sra. Alejandra Espinoza:** Comunicación exterior (teléfono) con instituciones de apoyo (Bomberos, carabineros, SAMU, DAEM, etc).
- h) **Profesores:** Responsables de evacuar la dependencia en donde se encuentre dictando clases y del retiro del libro de clases respectivo, concurriendo a la zona de seguridad establecida.
- i) **Biblioteca** será responsabilidad de quien esté a cargo de esta.
- j) **Jefe/a U.T.P:** coordinar la comunicación dentro de la escuela.
- k) **Director/a y Encargado del Plan de Seguridad.**

Una vez finalizada la emergencia le corresponderá hacer la respectiva evaluación y el respectivo informe para hacer comunicado a los respectivos estamentos de la Unidad Educativa o a la autoridad superior.

#### **95.1 Acciones en caso de situaciones específicas.**

##### **95.1.1 En caso de excesiva radiación ultravioleta y/u ola de calor.**

- **DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO.**

ANA MARIA RAMOS PEREZ

Responsable legal y directo de la Seguridad de la Unidad Educativa.

Preside y apoya al comité y sus acciones.



- **COORDINADOR DE LA SEGURIDAD ESCOLAR Y EJECUTOR DEL PLAN.**

Inspector General: Sergio Olavarría

En representación y potestad del director coordina todas y cada una de las actividades que realice el comité, para lo cual deberá hacer reuniones periódicas de trabajo y mantener permanentemente contacto oficial con Bomberos, Carabineros y SAMU. Además de realizar en la Unidad Educativa un simulacro al año de que hacer en caso de ola de calor o peligrosa radiación Ultra violeta.

- **ALARMA: CARLOS MORALES (ASISTENTE DE LA EDUCACION)**

Su función es llamada por megáfono pasando por los pasillos y/o patio si se está en recreo, la inmediata evacuación en orden a los pasillos de la escuela y patio techado. En caso de estar en clases pasara avisando a los profesores habilitar todos los tipos de ventilación de las salas.

**APERTURA DE PUERTAS:**

- **HECTOR ANTONIO SAN MARTIN (AUXILIAR)**

Puertas que se comunican al patio para favorecer la ventilacion.

- **NANCY MACARENA ALVAREZ ORTEGA (AUXILIAR)**

Mantenerse de punto fijo en puerta de entrada principal.

- **CARMEN BARCENA VARGAS (INSPECTORA)**

Se encargará de revisar y apoyar en cuidado de alumnos segundo piso.

- **MIGUEL ANGEL LÓPEZ HIDALGO (INFORMÁTICO)**

Apoyara en cuidado de niños segundo piso y ventilación del espacio.

- **MANIPULADORAS DE ALIMENTOS**

Serán responsables de la ventilación de la cocina y comedor.

- **ALEJANDRA ESPINOZA AGUERO (SECRETARIA)**

Comunicación exterior (teléfono) con instituciones de apoyo (Bomberos, SAMU, carabineros, DEM, entre otros.) en caso de tener afectados por el exceso de calor.

- **PROFESORES**

Serán responsables de mantener ventilada las salas de clases en la cual

- **BIBLIOTECA**

Será responsabilidad de quien esté a cargo de esta.

- **ENCARGADA (U.T.P)**

**IRIS DEL CARMEN ANCALAF SOTO**

Coordinar la comunicación dentro de la escuela.

- **DIRECTOR Y ENCARGADO DEL PLAN DE SEGURIDAD.**

Una vez finalizada la emergencia le corresponderá hacer la respectiva evaluación y el correspondiente informe para hacer comunicado a los estamentos de la Unidad Educativa o a la autoridad superior si correspondiese.

**95.1.2 EN CASO DE CONTAMINACIÓN ATMOSFÉRICA ODORÍFERA.**

- **Sergio Olavarría Encargado Plan Seguridad**

En representación y potestad del director coordina todas y cada una de las actividades que realice el comité, para lo cual deberá hacer reuniones periódicas de trabajo y mantener permanentemente contacto oficial con Bomberos y SAMU. Además de realizar en la Unidad Educativa un simulacro al año de que hacer en caso de contaminación odorífica.

Además, deberá verificar en la medida de las posibilidades el origen y llamar a los servicios de emergencia correspondiente, ya que si fuera un gas inflamable; Bomberos, debería corroborar y tomar acciones al respecto.

- **ALEJANDRA ESPINOZA AGUERO (SECRETARIA)**



Comunicación exterior (teléfono) con instituciones de apoyo (Bomberos, SAMU, carabineros, DEM, entre otros.) en caso de tener que reportar la situación.

- **CARMEN BARCENA VARGAS (INSPECTORA)**

Se encargará de revisar y apoyar en cuidado de alumnos segundo piso.

- **MIGUEL ANGEL LÓPEZ HIDALGO (INFORMÁTICO)**

Apoyara en cuidado de niños segundo piso y cierre de los espacios de ventilación.

- **MANIPULADORAS DE ALIMENTOS**

Serán responsables de cerrar espacios de ventilación de la cocina y comedor.

- **HECTOR ANTONIO SAN MARTIN (AUXILIAR)**

Puertas que se comunican al patio cerrar para evitar la entrada de posibles contaminantes.

- **NANCY MACARENA ALVAREZ ORTEGA (AUXILIAR)**

Mantenerse de punto fijo en puerta de entrada principal.

- **DIRECTOR Y ENCARGADO DEL PLAN DE SEGURIDAD.**

Una vez finalizada la emergencia le corresponderá hacer la respectiva evaluación y el correspondiente informe para hacer comunicado a los estamentos de la Unidad Educativa o a la autoridad superior si correspondiese.

### **95.1.3 EN CASO DE INCENDIO FORESTAL A LOS ALREDEDORES:**

Si bien en los alrededores no existe forestación que pudiera afectar la escuela de manera inmediata, si en un radio mayor existen sitios eriazos extensos con chacay (tojo o espinillo) y árboles que podrían provocar contaminantes, y que según el viento llegar a la escuela por lo que se da el siguiente plan de acción:

- **Sergio Olavarria- Encargado Plan Seguridad**

En representación y potestad del director coordina todas y cada una de las actividades que realice el comité, para lo cual deberá hacer reuniones periódicas de trabajo y mantener permanentemente contacto oficial con Bomberos y SAMU. Además de realizar en la Unidad Educativa un simulacro al año de que hacer en caso de contaminación odorífica.

Además, deberá verificar en la medida de las posibilidades el origen y llamar a los servicios de emergencia correspondiente, ya que si la quema de matorrales es excesiva habría que solicitar apoyo para la valoración de la calidad del aire y llevar a cabo otras acciones.

- **ALEJANDRA ESPINOZA AGUERO (SECRETARIA)**

Comunicación exterior (teléfono) con instituciones de apoyo (Bomberos, SAMU, carabineros, DEM, entre otros.) en caso de tener que reportar la situación.

- **CARMEN BARCENA VARGAS (INSPECTORA)**

Se encargará de revisar y apoyar en cuidado de alumnos segundo piso.

- **MIGUEL ANGEL LÓPEZ HIDALGO (INFORMÁTICO)**

Apoyara en cuidado de niños segundo piso y cierre de los espacios de ventilación.

- **MANIPULADORAS DE ALIMENTOS**

Serán responsables de cerrar espacios de ventilación de la cocina y comedor.

- **HECTOR ANTONIO SAN MARTIN (AUXILIAR)**

Puertas que se comunican al patio cerrar para evitar la entrada de posibles contaminantes.

- **NANCY MACARENA ALVAREZ ORTEGA (AUXILIAR)**

Mantenerse de punto fijo en puerta de entrada principal.

- **DIRECTOR Y ENCARGADO DEL PLAN DE SEGURIDAD.**



Una vez finalizada la emergencia le corresponderá hacer la respectiva evaluación y el correspondiente informe para hacer comunicado a los estamentos de la Unidad Educativa o a la autoridad superior si correspondiese.

#### **Artículo 96. Constitución del Comité de Seguridad y sus roles.**

La comisión del comité es coordinar a toda la comunidad Escolar del Establecimiento, con el resto de los estamentos, con el fin de ir logrando una actividad y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a una mayor seguridad y por consiguiente a una mejor calidad de vida. Este comité lo componen dentro de la Unidad Educativa.

- **DIRECTORA DEL ESTABLECIMIENTO.**

Ana María Ramos.

Responsable directo de la Seguridad de la Unidad Educativa.

Preside y apoya al comité y sus acciones.

- **COORDINADOR DE LA SEGURIDAD ESCOLAR Y EJECUTOR DEL PLAN.**

Ps. Francisco Javier Rodríguez Traimante

En representación del Director coordina todas y cada una de las actividades que realice el comité, para lo cual deberá hacer reuniones periódicas de trabajo y mantener permanentemente contacto oficial con Bomberos, Carabineros y Salud del sector en donde está situado el Establecimiento Escolar. Además de realizar en la Unidad Educativa un simulacro al año sobre ola de calor o radiación ultravioleta peligrosa.

- **REPRESENTANTE DEL PROFESORADO**

Jenny Olivares

- **REPRESENTANTE ASISTENTE DE LA EDUCACION.**

Liliana Vargas

- **REPRESENTANTES DE LOS PADRES Y APODERADOS.**

Sra. Paola González

#### **Artículo 97. Recursos del Plan de Seguridad Escolar.**

- Puertas y cerraduras de las distintas dependencias en buen estado.
- Extintores con sus recargas al día.
- Existencia de comité de seguridad escolar.
- Línea de red seca.
- Patio techado con protección de rayos ultravioleta.
- Realizar evacuaciones en forma sistemáticas y sin avisos previos.
- Organizar concursos de dibujos y/o afiches cuyo tema será “La prevención de Riesgos de Accidentes”.
- Exhibir videos, láminas y fotografías que muestren las medidas preventivas de salud y seguridad.
- Solicitar al IST charlas sobre prevención de riesgos y accidentes.
- Enseñar a los alumnos y alumnas a confeccionar planos o mapas sencillos para identificar riesgos y recursos, ubicando puntos de referencia, como cerros, ríos grandes, construcciones, interferencias viales peligrosas u otras.
- Elaboración del mapa de la Unidad Educativa, utilizando simbología conocidos por todos, las cuales deberán quedar indicadas a un costado del mismo mapa además de quedar registrados los riesgos y recursos. El mapa deberá instalarse en un lugar visible del Establecimiento para que la comunidad tenga acceso a la información allí contenida.

#### **Artículo 98. Verificación de la Eficacia y Eficiencia del Plan de Seguridad Escolar.**

- El comité de Seguridad Escolar se reunirá periódicamente para poner en práctica las acciones propuestas anteriormente.



- El comité organizara simulacros para verificar la eficiencia y eficacia de la planificación.
- Se generará constante coordinación con municipio y/u otras redes para mantención de arboles evitando tener forestación en mal estado.
- Con los resultados de las evaluaciones y seguimientos de las acciones que se desarrollen, incluidos ejercicios de simulación y simulacros, el comité debe ir reactualizando periódicamente la planificación (los alumnos van año a año egresando del Establecimiento, por tanto van cambiando los Padres y Apoderados).
- El comité pondrá a disposición de toda la comunidad escolar el Plan específico de seguridad escolar.
- El comité pondrá en evidencia el estado de la forestación del patio para su constante mejora y se pudiera contar con sombra en años venideros.
- El comité deberá involucrar y comprometer a todos los estamentos de la Unidad Educativa y a aquellos Organismos de la Comunidad, cercanos al Establecimiento, con el solo fin de desarrollar una buena coordinación en caso de producirse una emergencia.
- Finalmente, se debe tener siempre presente que:

“Un Plan Específico de Seguridad de la Unidad Educativa, no puede ser estático, debe ser dinámico, puesto que realidades tanto internas como externas, son siempre cambiantes. El solo hecho del ingreso de nuevos alumnos, por lo tanto nuevos padres y apoderados, otorgan ya un dinamismo, al que debe dar respuesta el Plan, por eso la importancia de Evaluarlo y ejercitarlo permanentemente, para ir constatando sus aciertos y falencias y así mantenerlo actualizado”.

#### Artículo 99. Acta de Constitución Comité de Seguridad Escolar 2017

Comité seguridad escolar	Estamento Docente	Especificar si la persona es parte del estamento Directivo, docente, administrativo, estudiantil, o padre / apoderado
Director Ana María Ramos	Cargo Director	En el caso de los funcionarios, indicar el cargo. De lo contrario, se indicará nuevamente el estamento (Estudiante/Padre/Apoderado)
Coordinador de seguridad escolar Ps. Francisco Javier Rodríguez	Curso/Docente encargado de la seguridad escolar	Precisar solo quienes tienen una referencia directa con algún curso en su relación con la unidad educativa (EJ: Alumnos, profesores, Jefes, padres / apoderados)
Fecha constitución comité 09/03/2021	Rol: En plan de seguridad se establecen los roles y funciones	Responsabilidades específicas otorgadas en el plan de seguridad escolar (cada integrante tendrá un rol en gestión de primera atención en un accidente o emergencia). Este dato puede mantenerse pendiente hasta que hayan sido así.
Firma y timbre Directora		

NOMBRE	ESTAMENTO	CARGO/FUNCIÓN	ROL
Ps. Francisco Rodríguez	Asistente de educación	Psicólogo Convivencia Escolar	Coordinador seguridad escolar
Ana María Ramos	Directivo	Director	Encargado de plan de seguridad
Paola González	Apoderado	Presidenta centro padres	Integrante del comité
Sady Aguila Llanquilef	Docente	Encargado de Convivencia Escolar	Integrante del
Jenny Olivares	Docente	Representante docentes	Integrante del comité
Alejandra Espinoza	Secretaria	Secretaria	Comunicaciones



Susana de la Guarda	Asistente de educación	Auxiliar	Encargado de evacuación
Carmen Bárcena	Asistente de educación	Inspectora	Encargado de evacuación
Carlos Morales	Asistente de educación	Auxiliar	Alarma y luces
Laura Nadia Villanueva	Asistente de educación	Auxiliar	Encargada puertas establecimiento
Miguel López	Asistente de educación	Informático	Evacuación sala de computación
Makarena Alvarez	Asistente educación	Auxiliar	Encargada puerta principal
Profesores	Docente	Docente	Encargado de evacuación de las salas de clase

## CRONOGRAMA

Actividad	Meses									
	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Evacuaciones				X		X	X		X	
Ensayo contra sismos				X		X	X		X	
Reunión informativa todos los estamentos			X					X		
Charlas de prevención de seguridad			X	X			X	X		
Evaluación de las evacuaciones y ensayos de sismos			X	X		X	X		X	
Evaluación final										X
Determinar posibles zonas de riesgo	X	X	X	X		X	X	X	X	

### Artículo 100. Casos de Accidentes.

- Cuando un alumno/a, un profesor/a u otro trabajador/a del establecimiento sufra cualquier tipo de accidente, las personas que presenciaren el hecho darán cuenta de inmediato a la dirección de la escuela, indicando el tipo y la forma en que se produjo el accidente, y se preocuparán que el afectado/a reciba atención de primeros auxilios, ya sea con los medios con que se cuenta en el establecimiento o enviándolo al Centro de Salud más cercano o directamente al Hospital Base.
- De conformidad al artículo 74 del Decreto Supremo N° 101, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el plazo máximo para dar cuenta de un accidente del trabajo es de 24 horas, a contar del momento del siniestro, por leve que este sea.
- La persona que haya sufrido un accidente del trabajo y que, como consecuencia de éste, haya de ser sometida a tratamiento médico, sólo podrá reincorporarse a sus labores habituales con un certificado de "alta" otorgado por el médico tratante, del Instituto de Seguridad del Trabajo o del organismo al que se encuentra afiliado.
- Independiente el accidente o incidente sea de trabajo, trayecto o enfermedad profesional, los profesionales idóneos para ponderar aquello son los de la mutual o IST según convenio del empleador (municipio) por lo que no podrá ser negada la evaluación de esta.



- En cualquiera de los casos se debe seguir los protocolos establecidos por las mutuales.
- EL DIAT (denuncia individual accidente del trabajo) debe ser otorgado o facilitado por la dirección.

### **Artículo 101. Seguro Escolar.**

- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el artículo 3, de la Ley N° 19744, los estudiantes que tengan la calidad de alumnos/as regulares de establecimiento fiscales o particulares, de enseñanza básica, media, normal, comercial, industrial y universitaria, dependientes del estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al Seguro Escolar contemplado en el artículo 3 de la Ley N° 19744, por los accidentes que sufran durante sus estudios o en la realización de su práctica educacional.

- Los/as estudiantes gozarán de los beneficios del Seguro Escolar de accidentes desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos señalados precedentemente.

- El Seguro protege también a los estudiantes con régimen de internado por los accidentes que le afecten durante todo el tiempo que permanezcan dentro del establecimiento.

- Los/as estudiantes quedan, asimismo, cubiertos por el Seguro durante el tiempo que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su práctica educacional.

- El Decreto N° 313, en su artículo 3 dispone que “para los efectos de este decreto se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca incapacidad o muerte”.

- Se considerarán también como accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo.

- El artículo 7º, del Decreto N° 313, de 1973, preceptúa que “el estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- a) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- b) Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
- c) Medicamentos y productos farmacéuticos.
- d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- e) Rehabilitación física y reeducación profesional.
- f) Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.



## Anexos

### .- ACTA DE CONSTITUCIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR 2023

DIRECTOR ANA MARIA RAMOS PEREZ	Cargo Director	En el caso de los funcionarios, indicar el cargo. De lo contrario, se indicará nuevamente el estamento (Estudiante/Padre/Apoderado)
COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR  Sergio Olavarría	Cargo Inspector General	Precisar solo quienes tienen una referencia directa con algún curso en su relación con la unidad educativa (EJ: Alumnos, profesores, Jefes, padres / apoderados)
Encargado Convivencia Escolar  Sady Aguila Llanquilef	Estamento Convivencia escolar	Especificar si la persona es parte del estamento Directivo, docente, administrativo, estudiantil, o padre / apoderado
Fecha actualización de la constitución comité	Rol  En plan de seguridad se establecen los roles y funciones	Responsabilidades específicas otorgadas en el plan de seguridad escolar (cada integrante tendrá un rol en gestión de primera atención en un accidente o emergencia). Este dato puede mantenerse pendiente hasta que hayan sido así.
Firma y timbre Director establecimiento educacional		

NOMBRE	ESTAMENTO	CARGO/ESTATUS	ROL
Sergio Olavarría	<b>Directivo</b>	Inspector General	Coordinador seguridad escolar.
Ana María Ramos	<b>Directivo</b>	Director	Encargado de plan de seguridad.
	<b>Apoderado</b>	Presidente centro padres	Integrante del comité.
Ricardo Fierro	<b>Docente</b>	Representante docentes	Integrante del comité.
Maveric Linco	<b>Docente Diferencial</b>	Representante PIE	Integrante del comité.
Alejandra Espinoza	<b>Secretaria</b>	Secretaria	Comunicaciones.
Carmen Bárcena	<b>Asistente de educación</b>	Inspectora - CRA	Encargado de evacuación 2do piso
Carlos Morales	<b>Asistente de educación</b>	ASISTENTE EDUCACION	Alarma, Gas y luces.
Miguel López	<b>Asistente técnico</b>	Informático	Evacuación sala computación y corte luz 2do piso.
Makarena Álvarez	<b>Asistente educación</b>	Auxiliar	Encargada puerta principal.
Profesores	<b>Docente</b>	Docente de aula.	Encargado de evacuación SALA DE CLASES.



## CRONOGRAMA

Actividad	Meses									
	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
<b>Evacuaciones</b>			X			X			X	
<b>Ensayo contra sismos</b>						X	X		X	
<b>Reunión informativa todos los estamentos</b>							X	X		
<b>Charlas de prevención de seguridad</b>			X				X			
<b>Evaluación de las "evacuaciones y ensayos de sismos"</b>		X	X			X			X	
<b>Evaluación final</b>										X
<b>Determinar posibles zonas de riesgo</b>		X	X	X		X	X	X	X	

### Insumos y materiales

Camilla espinal con inmovilizadores laterales de cabeza y correas. (arnés de seguridad tipo araña) Pediátrico y adulto.	NO
Cuello ortopédico rígido pediátrico y adulto (recomiendo marca STIFNECK).	NO
Sueros	NO
Gasas	NO
Apósitos	NO
Cinta adhesiva para apósitos	NO
Guante barrera biológica (látex o nitrilo)	SI
Óxímetro.	NO
Toma presión.	NO
Termómetro digital o mercurio .	SI
Frazada o manta térmica.	NO
Kit de férula y férula de dedo.	NO
Silla Rueda	SI
Camilla estática	SI
Red Húmeda	Si (Inutilizable )
Megáfono	Si (batería recargable mala)
Extintores	Si



# MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2025



**ESCUELA ROTARIO PEDRO AVELINO BARVO  
PUERTO MONTT**



## INTRODUCCIÓN

La Convivencia Escolar deviene de la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.

El Artículo 46 letra f de la Ley 20.536 señala: Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Este reglamento de convivencia escolar sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Para esto, define sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar.

La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, indica las normas de convivencia que deben estar incluidas en el reglamento interno y de Convivencia Escolar del establecimiento. Este reglamento incluye, además, políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y la descripción de las diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo con su menor o mayor gravedad. Indica, además, que las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento.

La convivencia escolar consiste en la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa. Tiene un enfoque eminentemente formativo. Se deben enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros, porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía. En la escolaridad, estos aprendizajes están establecidos tanto en los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT) como en los Objetivos de Aprendizaje (OA) disciplinar.

En sí mismo, el enfoque formativo contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo y no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar con anticipación.

El presente Reglamento de Convivencia Escolar se fundamenta en la legislación vigente, entre otras las siguientes:

- Constitución Política de la República de Chile
- Código Civil
- Ley General de Educación LGE 20.370
- Ley sobre Violencia Escolar N° 20.536
- Decreto 170 que fija normas para alumnos/as con necesidades educativas especiales
- Política Nacional de Convivencia Escolar
- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Convención de Derechos del Niño
- Estatuto Docente
- Ley Calidad y Equidad en Educación N° 20.501

## TÍTULO IX: CONCEPTOS RELACIONADOS CON LA CONVIVENCIA ESCOLAR

### **Artículo 102. Comunidad Educativa.**

Es un conjunto de personas que influyen y son afectadas por un entorno educativo. Ésta se forma por los alumnos y las alumnas, docentes, directivos, padres, madres y apoderados, sostenedores, y asistentes de la educación. Se encarga de promover actividades que lleven al mejoramiento de la calidad de la educación y lograr el bienestar de los estudiantes.



### **Artículo 103. Convivencia Escolar.**

Es entendida como “la coexistencia pacífica 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”.

Se concibe también como “un conjunto de aprendizajes que tienen como base un enfoque formativo. Esto quiere decir que todas las personas deben aprender a desenvolverse respetando al otro, siendo tolerantes y solidarios”. Ley 20.536 Sobre Violencia Escolar, Art. 16 Letra A, Chile. Política Nacional de Convivencia Escolar 2011 – Documento Síntesis, Chile.

### **Artículo 104. Buen trato.**

“El buen trato se entiende como aquella forma de relación que se caracteriza por el reconocimiento del otro como legítimo otro, la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el adecuado ejercicio de la jerarquía. Estas relaciones generan un contexto bien tratante o favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de los niños y niñas”. Política de buen trato hacia niños y niñas. JUNJI (2009).

### **Artículo 105. Conflicto.**

Los conflictos son situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante y la relación entre las partes puede terminar robustecida o deteriorada, según la oportunidad y procedimiento que se haya decidido para abordarlo.

### **Artículo 106. Agresividad.**

Corresponde a un comportamiento defensivo natural de los seres vivos como una forma de enfrentar situaciones de riesgo que se presentan en el entorno. Por lo tanto, el comportamiento agresivo es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Por eso, en beneficio de la convivencia, es indispensable aprender a canalizar la energía y a discernir adecuadamente los potenciales riesgos y amenazas. Una respuesta agresiva no es, necesariamente, violencia. Sin embargo, si la persona es desproporcionada o mal encausada se puede transformar en un acto violento. Conviene recordar que existe una relación importante y una notoria influencia del entorno en la extinción o en el refuerzo de conductas agresivas. Es importante mencionar que agresividad no es lo mismo que agresión.

### **Artículo 107. Agresión.**

Es una acción violenta e intencionada, que forma parte de los actos de violencia (un golpe, un insulto). Además, es necesario tener en cuenta que la agresividad es un comportamiento natural; sin embargo, su manifestación desproporcionada y sin control puede desencadenar episodios de violencia cuando no va dirigida a que el sujeto se defienda de una amenaza real del entorno; en este caso, se habla de una respuesta agresiva inadecuada.

Factores que facilitan la ocurrencia de conductas agresivas: Diversas variables influyen en el desarrollo de las conductas agresivas inadecuadas, entre ellas se encuentran:

a.- El modelado: constituido sobre la base de procesos de imitación por la exposición a contextos agresivos en el medio familiar o social.

b.- El refuerzo: la carencia de respuestas oportunas y adecuadas para detener y/o eliminar conductas agresivas, actúa como refuerzo para su mantenimiento o consolidación la que, en ciertas situaciones, reporta beneficios al sujeto.



c.- Variables situacionales: contexto y/o situaciones que exponen al sujeto a experiencias de alta agresividad, dificultando su capacidad para responder de manera asertiva, como por ejemplo, una reunión en la que todos gritan y se agreden entre sí.

d.- Variables individuales: por tratarse de una conducta defensiva natural de los seres vivos, todas las personas contienen algunas dosis de agresividad, que se compensa o regula a través de mecanismos de manejo de la impulsividad, de las emociones, de tolerancia a la frustración, de la capacidad para anticipar las consecuencias de sus actos o para visualizar formas alternativas de comportamiento, entre otras; si estos mecanismos no se encuentran adecuadamente desarrollados en el sujeto, resulta más probable que responda de manera violenta.

#### **Artículo 108. Violencia.**

La violencia podríamos entenderla como la situación de desborde y trasgresión más allá de la agresión con que se enfrentan situaciones que generan malestar o dificultades. La violencia se acerca mucho más a un conflicto en el que no sabemos cómo regresar a una situación de orden y respeto de las normas sociales.

La violencia también puede ser comprendida como un “acto imprevisible”, en tanto corresponde a una conducta manifiesta de fuerza desmesurada y automática, aun cuando pueda expresar intención de daño, puede ser considerada como la consecuencia de un proceso más largo de hostilidad y/o agresión entre dos o más personas, con y sin amenaza.

### **TÍTULO X: CONCEPTUALIZACIÓN DE VALORES Y ACTITUDES.**

La educación en valores es la base fundamental para educar y ser educados mediante principios que nos conducen por el camino del éxito, y ser parte de una comunidad progresista y triunfadora.

#### **Artículo 109. Respeto.**

Es reconocer, apreciar y valorar a nuestra propia persona así como a los demás y al entorno común. Vivenciaremos el respeto como la aceptación y comprensión de los demás tal como son, aceptando y comprendiendo su particular forma de ser y de pensar aunque no sea igual a la nuestra, estableceremos los límites de nuestras acciones como base de toda convivencia en sociedad

Conocer los deberes y reglas establecidas dentro de la Unidad Educativa, practicarlas con tolerancia, entregando modelos fijos para ser imitados por los alumnos, dentro y fuera de ella, especialmente el respeto hacia la diversidad.

#### **Artículo 110. Compañerismo.**

Es considerado como el aprecio que tiene uno por otra persona, o la capacidad de poder dar la mano a otros y no retirarla hasta no haber logrado ayudarlo alcanzar o cumplir una meta en común, una forma es ser compañeros en un salón de clase, va más allá de los intereses personales, en realidad es compartir los propósitos o logros, es aportar lo mejor de uno mismo para que el camino sea más agradable y eficiente.

#### **Artículo 111. Tolerancia.**

Es el respeto con igualdad sin distinciones de ningún tipo. Es aceptarse unos a otros, debemos aceptarnos a nosotros mismos y luego aceptar y respetar a los demás tal cual como son. La Tolerancia es natural; es un requisito de la libertad, que es propia de la vida humana. No es una ofrenda ni un sacrificio por los demás, podemos tener una actitud de tolerancia elaborada, aprendida, estructurada e intelectual, que no tendrá nunca la calidad y la riqueza de aquella que nace del corazón.



La capacidad de las personas de vivir con otras, es decir, convivir, en un ambiente de respeto mutuo y solidaridad recíproca; implica el reconocimiento y respeto por la diversidad, la manera de las personas para entenderse, de valorar y aceptar las diferencias y los puntos de vista de otros.

#### **Artículo 112. Responsabilidad.**

La responsabilidad es el cumplimiento de las obligaciones o cuidado al hacer o decidir algo, o bien una forma de responder que implica el claro conocimiento de que los resultados de cumplir o no las obligaciones, recaen sobre uno mismo.

La responsabilidad se puede ver como la conciencia acerca de las consecuencias que tiene todo lo que hacemos o dejamos de hacer sobre nosotros mismos o sobre los demás.

En el campo del estudio o del trabajo; por ejemplo, el que es responsable lleva a cabo sus tareas con diligencia, seriedad y prudencia porque sabe que las cosas deben hacerse bien desde el principio hasta el final y que solo así se saca verdadera enseñanza y provecho de ellas.

#### **Artículo 113. Perseverancia.**

Se considera a la perseverancia es un tributo interno de la persona, la tenacidad es una de las características más hermosas y de las cualidades más significativas de la personalidad y del comportamiento, el accionar de la perseverancia es el que no persevera no logra nada, el que persevera poco alcanza poco y el que persevera en abundancia alcanza magnificas realizaciones en la vida, es decir si se quiere lograr grandes éxitos debemos perseverar para así llegar a la meta a nuestra meta, entonces la perseverancia es una atracción por triunfar en la vida.

El motor que genera la perseverancia es la motivación o la voluntad de hacer las cosas por nosotros mismos, sin importar los obstáculos que se nos presenten debemos buscar una brecha de estabilidad, para que durante ese tiempo podamos lograr el propósito deseado.

#### **Artículo 114. Solidaridad.**

Es uno de los valores humanos más importantes y esenciales de todos, es lo que hace una persona cuando otro necesita de su ayuda, **es la colaboración que alguien puede brindar** para poder terminar una tarea en especial, es ese sentimiento que se siente y da ganas de ayudar a los demás sin intención de recibir algo a cambio, nos permite como personas sentirnos unidos y por consiguiente unidos sentimentalmente a esas personas a las que se les brinda apoyo y por supuesto de las que lo recibimos.

#### **Artículo 115. Espíritu de Superación.**

Esta actitud se necesita en todas las etapas de la vida, porque cuando se tiene, siempre está esa fuerza que te impulsa a ser mejor y buscar nuevas experiencias, eso te permite una mejora creciente de tus capacidades y estar lleno de una enorme energía positiva que es capaz de contagiar.

#### **Artículo 116. Cuidado del entorno.**

Respetar el medio ambiente, debido a que es el sostén de nuestras vidas. Respetar el entorno y la naturaleza nos debe llevar a cambiar nuestra forma de vivir y nuestra actitud hacia el mundo y hacia nosotros mismos. En nuestra vida cotidiana las personas podemos realizar cantidad de acciones que contribuyan a la mejora del entorno a partir del respeto de los lugares donde vivimos (escuela, barrio, pueblo, ciudad)



## TÍTULO XI: CONCEPTUALIZACIÓN EN EL ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

### Artículo 117. Definición de actos de violencia en el ámbito escolar.

En el ámbito escolar, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de provocar daño a otro, sino que puede ser una consecuencia cuyo origen es el deseo de satisfacer necesidades de autoafirmación y reconocimiento por los pares y permitir la verificación de los límites y reacciones de los otros. En este contexto, es especialmente importante considerar que los y las estudiantes están pasando por una etapa de desarrollo de alta influencia del grupo sobre sus conductas individuales, provocando fenómenos de imitación y presión social que niños, niñas y jóvenes nos siempre están capacitados para afrontar adecuadamente.

### Artículo 118. Tipos de violencia en el ámbito escolar.

Una situación de violencia puede responder a un episodio aislado y, por lo tanto, no constituye un fenómeno de hostigamiento permanente (bullying). Existen abundantes manifestaciones de violencia en el ámbito escolar con características y niveles muy diferentes entre sí, tanto por la gravedad como por su impacto; entre ellas:

- a) **Violencia psicológica y/o emocional:** es cualquier acción u omisión de esta, que genera inestabilidad psicológica en quien la vivencia. Esto se puede manifestar en amenazas, insultos, aislamiento, burlas frecuentes, hostigamiento permanente.
- b) **Violencia física:** es cualquier acción intencional que inflige daño no accidental, usando la fuerza física o algún tipo de arma u objeto que pueda provocar o no lesiones, ya sean internas, externas, o ambas. Esto se puede manifestar en golpes, patadas, tirones de pelo, etc., también el uso de artefactos o armas: palos, cadenas, arma blanca o de fuego.
- c) **Violencia de connotación sexual:** es cualquier acto de connotación sexual. Este se manifiesta en acoso verbal, tocaciones, insinuaciones, abuso sexual.
- d) **Violencia verbal:** es cualquier expresión verbal, ya sea oral y/o escrita que busca generar infligir daño a quien la vivencia, se caracteriza por un lenguaje soez, tono de voz alto, frases ofensivas.
- e) **Violencia a través de los medios tecnológicos:** realizar, opinar y/o apoyar con insultos, amenazas o burlas a través de mensajes de texto, internet, facebook, twitter, whatsapp, correo electrónico, teléfonos celulares, entre otros.

### Artículo 119. Diferencia entre actos de violencia y delito.

A modo de diferenciar violencia de delito, este último se define como una violación a la ley penal e incluye acciones contra la propiedad (robos, hurtos, destrucción de mobiliario, entre otros) y/o contra las personas (agresiones, amenazas, intimidación con armas, abusos sexuales, etc.). Los delitos se encuentran descritos en el Código Penal y en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

### Artículo 120. Maltrato Escolar.

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

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.



- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Se considerarán constitutivas de **Maltrato escolar**, entre otras, las siguientes **conductas**:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno(a) o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

#### **Artículo 121. Bullying (acoso, intimidación u hostigamiento permanente).**

Es una manifestación de violencia en la que una persona, adulto o estudiante, es agredida o se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante el tiempo, a acciones negativas que llevan a cabo un par (compañero/a) o grupo de pares. Se entiende por acciones negativas cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico que pueda ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de los medios tecnológicos actuales a través de mensajes y/o amenazas telefónicas o de internet. Por tanto, sus características centrales son tres: se produce entre pares; existe abuso de poder; y es sostenido en el tiempo.

Participantes en el acoso u hostigamiento permanente bullying:

- Quien o quienes cometen el hostigamiento.
- Quien o quienes son víctimas.
- Los/as espectadores que pueden asumir roles pasivos o activos.

#### **Artículo 122. Grooming.**

Es un problema relativo a la seguridad de los menores en Internet, consistente en acciones deliberadas por parte de un adulto de cara a establecer lazos de amistad con un niño o niña en Internet, con el objetivo de obtener una satisfacción sexual mediante imágenes eróticas o pornográficas del menor o incluso como preparación para un encuentro sexual, posiblemente por medio de abusos contra los niños.

La Ley 20.526 sanciona el acoso sexual de menores, la pornografía infantil virtual y la posesión de material pornográfico infantil.

Conductas: Acoso sexual de menores (distingue 14 años), Pornografía infantil virtual, Posesión de material pornográfico infantil.

#### **Artículo 123. Sexting.**

- a. Actividad juvenil que reúne el interés sexual de la juventud con el uso de nuevas tecnologías, especialmente mediante la obtención y envío de imágenes y videos de contenido sexual.
- b. El reenvío de la información recibida no se puede controlar.
- c. Suele provocar ciber-bullying y la consiguiente afectación psicológica
- d. Tecnologías involucradas: teléfonos celulares, Internet (mails, chat -messenger-, facebook, twitter, whatsapp, blogs), cámaras web, fotográficas y de video.



#### **Artículo 124. Abuso Sexual Infantil en la Escuela.**

Abuso sexual es cualquier clase de contacto o interacción sexual de una persona adulta con un menor, en la que la persona adulta, que por definición goza de una posición de poder o autoridad sobre aquel o aquella, lo utiliza para la realización de actos sexuales o como objeto de estimulación sexual. También se contempla su comisión por personas menores de 18 años, cuando sean significativamente mayores que el menor o la menor – víctima o cuando estén en una posición de poder o control sobre este o esta.

#### **Artículo 125. Técnicas de Resolución Pacífica de Conflictos.**

Se refiere a las modalidades que han surgido paralelamente a los procedimientos tradicionales de la justicia ordinaria. Las técnicas que a continuación se señalan responden a un enfoque colaborativo y solidario de asumir las diferencias y conflictos entre las personas como una alternativa al modo tradicional de hacer justicia. Estas técnicas no persiguen establecer culpabilidades ni sanciones, sino que busca un acuerdo, restablecer la relación y reparación cuando es necesario.

**a. Negociación:** Esta técnica se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia. En ella sólo participan las partes involucradas que manifiestan interés y voluntad de resolverlo sin ayuda de terceros.

**b. Mediación Escolar:** En esta técnica una persona o grupo que no es parte del conflicto, ayuda a las partes en conflicto a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema. En esta situación las partes no se conciben en condiciones de negociar y buscan o aceptan voluntariamente la participación de un o una mediadora, que representa imparcialidad y les ayuda a encontrar una solución al problema.

**c. Arbitraje Pedagógico:** El arbitraje es un procedimiento en el que el conflicto es abordado por un tercero, a quien se le ha atribuido un poder de resolver la situación según su percepción de lo que es justo al respecto.

Se llama Arbitraje Pedagógico porque es guiado por un adulto con atribuciones en la institución escolar, quien a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente de la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada. Normalmente este rol lo cumple un inspector general, orientador/a, profesor/a jefe o Dirección del establecimiento.



## TÍTULO XII: DERECHOS DEL NIÑO Y DERECHOS HUMANOS.

### Artículo 126. Convención de los Derechos del Niño.

A partir de la promulgación de la Convención de 1989 se ha ido adecuando la legislación interna a los principios contemplados en la Declaración. Entre los Derechos del Niño/a destacan los siguientes:

- A la vida.
- A la salud.
- Al descanso, el esparcimiento, el juego, la creatividad y las actividades recreativas.
- A la libertad de expresión y a compartir sus puntos de vista con otros.
- A un nombre y una nacionalidad.
- A una familia.
- A la protección durante los conflictos armados.
- A la libertad de pensamiento, conciencia y religión.
- A la protección contra el descuido o trato negligente.
- A la protección contra el trabajo infantil y contra la explotación económica en general.
- A la educación, que será gratuita y obligatoria por lo menos en las etapas elementales.
- A la protección contra toda clase de explotación y/o abuso sexual.

Además la Ley de Inclusión en su artículo N° 1 Letra g estipula lo siguiente respecto a la dignidad del ser Humano:

Agréganse las siguientes letras n) y ñ)

"n) 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.

ñ) Educación integral. El sistema educativo buscará desarrollar puntos de vista alternativos en la evolución de la realidad y de las formas múltiples del conocer, considerando además, los aspectos físico, social, moral, estético, creativo y espiritual, con atención especial a la integración de todas las ciencias, artes y disciplinas del saber."

### Artículo 127. Declaración Universal de los Derechos Humanos.

- Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos con los otros.
- Toda persona tiene todos los derechos y libertades proclamados en esta Declaración, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición.
- Además, no se hará distinción alguna fundada en la condición política, jurídica o internacional del país o territorio de cuya jurisdicción dependa una persona, tanto si se trata de un país independiente, como de un territorio bajo administración fiduciaria, no autónoma o sometida a cualquier otra limitación de soberanía.
- Todo individuo tiene derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad de su persona.
- Nadie estará sometido a esclavitud ni a servidumbre, la esclavitud y la trata de esclavos están prohibidas en todas sus formas.
- Nadie será sometido a torturas ni a penas o tratos crueles, inhumanos o degradantes.
- Todo ser humano tiene derecho, en todas partes, al reconocimiento de su personalidad jurídica.
- Todos son iguales ante la ley y tienen, sin distinción, derecho a igual protección de la ley. Todos tienen derecho a igual protección contra toda discriminación que infrinja esta Declaración y contra toda provocación a tal discriminación.
- Toda persona tiene derecho a un recurso efectivo ante los tribunales nacionales competentes, que la ampare contra actos que violen sus derechos fundamentales reconocidos por la constitución o por la ley.
- Nadie podrá ser arbitrariamente detenido, preso ni desterrado.



- Toda persona tiene derecho, en condiciones de plena igualdad, a ser oída públicamente y con justicia por un tribunal independiente e imparcial, para la determinación de sus derechos y obligaciones o para el examen de cualquier acusación contra ella en materia penal.
- Toda persona acusada de delito tiene derecho a que se presuma su inocencia mientras no se pruebe su culpabilidad, conforme a la ley y en juicio público en el que se le hayan asegurado todas las garantías necesarias para su defensa.
- Nadie será condenado por actos u omisiones que en el momento de cometerse no fueron delictivos según el Derecho nacional o internacional. Tampoco se impondrá pena más grave que la aplicable en el momento de la comisión del delito.
- Nadie será objeto de injerencias arbitrarias en su vida privada, su familia, su domicilio o su correspondencia, ni de ataques a su honra o a su reputación. Toda persona tiene derecho a la protección de la ley contra tales injerencias o ataques.
- Toda persona tiene derecho a circular libremente y a elegir su residencia en el territorio de un Estado.
- Toda persona tiene derecho a salir de cualquier país, incluso del propio, y a regresar a su país.
- En caso de persecución, toda persona tiene derecho a buscar asilo, y a disfrutar de él, en cualquier país.
- Este derecho no podrá ser invocado contra una acción judicial realmente originada por delitos comunes o por actos opuestos a los propósitos y principios de las Naciones Unidas.
- Toda persona tiene derecho a una nacionalidad.
- A nadie se privará arbitrariamente de su nacionalidad ni del derecho a cambiar de nacionalidad.
- Los hombres y las mujeres, a partir de la edad núbil, tienen derecho, sin restricción alguna por motivos de raza, nacionalidad o religión, a casarse y fundar una familia, y disfrutarán de iguales derechos en cuanto al matrimonio, durante el matrimonio y en caso de disolución del matrimonio.
- Sólo mediante libre y pleno consentimiento de los futuros esposos podrá contraerse el matrimonio.
- La familia es el elemento natural y fundamental de la sociedad y tiene derecho a la protección de la sociedad y del Estado.
- Toda persona tiene derecho a la propiedad, individual y colectivamente.
- Nadie será privado arbitrariamente de su propiedad.
- Toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión; este derecho incluye la libertad de cambiar de religión o de creencia, así como la libertad de manifestar su religión o su creencia, individual y colectivamente, tanto en público como en privado, por la enseñanza, la práctica, el culto y la observancia.
- Todo individuo tiene derecho a la libertad de opinión y de expresión; este derecho incluye el de no ser molestado a causa de sus opiniones, el de investigar y recibir informaciones y opiniones, y el de difundirlas, sin limitación de fronteras, por cualquier medio de expresión.
- Toda persona tiene derecho a la libertad de reunión y de asociación pacíficas.
- Nadie podrá ser obligado a pertenecer a una asociación.
- Toda persona tiene derecho a participar en el gobierno de su país, directamente o por medio de representantes libremente escogidos.
- Toda persona tiene el derecho de acceso, en condiciones de igualdad, a las funciones públicas de su país.
- La voluntad del pueblo es la base de la autoridad del poder público; esta voluntad se expresará mediante elecciones auténticas que habrán de celebrarse periódicamente, por sufragio universal e igual y por voto secreto u otro procedimiento equivalente que garantice la libertad del voto.
- Toda persona, como miembro de la sociedad, tiene derecho a la seguridad social, y a obtener, mediante el esfuerzo nacional y la cooperación internacional, habida cuenta de la organización y los recursos de cada Estado, la satisfacción de los derechos económicos, sociales y culturales, indispensables a su dignidad y al libre desarrollo de su personalidad.
- Toda persona tiene derecho al trabajo, a la libre elección de su trabajo, a condiciones equitativas y satisfactorias de trabajo y a la protección contra el desempleo.
- Toda persona tiene derecho, sin discriminación alguna, a igual salario por trabajo igual.



- Toda persona que trabaja tiene derecho a una remuneración equitativa y satisfactoria, que le asegure, así como a su familia, una existencia conforme a la dignidad humana y que será completada, en caso necesario, por cualesquiera otros medios de protección social.
- Toda persona tiene derecho a fundar sindicatos y a sindicarse para la defensa de sus intereses.
- Toda persona tiene derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre, a una limitación razonable de la duración del trabajo y a vacaciones periódicas pagadas.
- Toda persona tiene derecho a un nivel de vida adecuado que le asegure, así como a su familia, la salud y el bienestar, y en especial la alimentación, el vestido, la vivienda, la asistencia médica y los servicios sociales necesarios; tiene asimismo derecho a los seguros en caso de desempleo, enfermedad, invalidez, vejez u otros casos de pérdida de sus medios de subsistencia por circunstancias independientes de su voluntad.
- La maternidad y la infancia tienen derecho a cuidados y asistencia especiales. Todos los niños, nacidos de matrimonio o fuera de matrimonio, tienen derecho a igual protección social.
- Toda persona tiene derecho a la educación. La educación debe ser gratuita, al menos en lo concerniente a la instrucción elemental y fundamental. La instrucción elemental será obligatoria. La instrucción técnica y profesional habrá de ser generalizada; el acceso a los estudios superiores será igual para todos, en función de los méritos respectivos.
- La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales; favorecerá la comprensión, la tolerancia y la amistad entre todas las naciones y todos los grupos étnicos o religiosos, y promoverá el desarrollo de las actividades de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz.
- Los padres tendrán derecho preferente a escoger el tipo de educación que habrá de darse a sus hijos.
- Toda persona tiene derecho a tomar parte libremente en la vida cultural de la comunidad, a gozar de las artes y a participar en el progreso científico y en los beneficios que de él resulten.
- Toda persona tiene derecho a la protección de los intereses morales y materiales que le correspondan por razón de las producciones científicas, literarias o artísticas de que sea autora.
- Toda persona tiene derecho a que se establezca un orden social e internacional en el que los derechos y libertades proclamados en esta Declaración se hagan plenamente efectivos.
- Toda persona tiene deberes respecto a la comunidad, puesto que sólo en ella puede desarrollar libre y plenamente su personalidad.
- En el ejercicio de sus derechos y en el disfrute de sus libertades, toda persona estará solamente sujeta a las limitaciones establecidas por la ley con el único fin de asegurar el reconocimiento y el respeto de los derechos y libertades de los demás, y de satisfacer las justas exigencias de la moral, del orden público y del bienestar general en una sociedad democrática.
- Estos derechos y libertades no podrán, en ningún caso, ser ejercidos en oposición a los propósitos y principios de las Naciones Unidas.
- Nada en esta Declaración podrá interpretarse en el sentido de que confiere derecho alguno al Estado, a un grupo o a una persona, para emprender y desarrollar actividades o realizar actos tendentes a la supresión de cualquiera de los derechos y libertades proclamados en esta Declaración.



## TÍTULO XIII. POLÍTICAS DE PREVENCIÓN.

### **Introducción**

Un conflicto no sólo puede resolverse sino también prevenir. En tal sentido, los adultos que componen la comunidad educativa tienen una función central en el manejo de un conflicto, puesto que tienen la posibilidad y responsabilidad de evitarlo o disminuir el riesgo de que se transforme en un acto de violencia. En particular, el grupo familiar y el equipo docente del establecimiento comparten responsabilidades en el proceso formativo de jóvenes, niños y niñas. Ley Violencia Escolar 20.536 Artículo 16 c. “Los alumnos, Alumnas, padre, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la Educación, así como los equipos docentes y directivos de los Establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

### **Orientaciones en la política de prevención.**

#### **Artículo 128. No ignorar, minimizar o naturalizar situaciones que pueden desencadenar conflictos entre los estudiantes o entre los adultos.**

Muchas situaciones son ignoradas o pasadas por alto como si fueran “algo normal” o algo sin importancia, pero esa actitud puede llevar a que un conflicto se agrave.

#### **Artículo 129. Desarrollar y fomentar el diálogo reflexivo.**

El diálogo reflexivo posibilita la comprensión del conflicto como un elemento presente en la convivencia, y ayuda a una gestión pacífica y formativa de aquellos en la Comunidad Educativa. Mantener los conflictos en silencio o no fomentar el diálogo, hace que permanezcan en estado latente lo que podría implicar una expresión posterior de violencia en el desarrollo e incremento de sentimientos de frustración, lo que también puede favorecer la emergencia de conductas agresivas.

#### **Artículo 130. Promover relaciones democráticas.**

Es importante generar instancias para que los y las estudiantes y los demás integrantes de la Comunidad Educativa, participen activamente en las diversas instancias que ofrece la vida escolar y para que colaboren en la toma de decisiones, de tal manera que la relación con los otros se constituya en una experiencia de aprendizaje de la convivencia.

#### **Artículo 131. Tomar conciencia de que los adultos son agentes modeladores en la conducta de los niños, niñas y jóvenes.**

La función socializadora se ejerce, en gran medida, a través de la imitación de patrones que resultan atractivos y/o frecuentes en la vida cotidiana de los niños/as y jóvenes, lo que implica que la responsabilidad de parte de los adultos es fundamental. Esto quiere decir que no es suficiente con “hablar” de resolución pacífica de conflictos, sino asumirlo como patrón de conducta en las prácticas cotidianas. Un joven, una niña o un niño que observa relaciones conflictivas o inadecuadas entre adultos, difícilmente legitimará su discurso sobre resolución pacífica de conflictos.

#### **Artículo 132. Propiciar aprendizajes colaborativos.**

La experiencia de situaciones cotidianas que impliquen resolver conflictos y situaciones problemáticas en forma pacífica se favorecen con el aprendizaje en grupo porque promueven relaciones de colaboración. Es importante, por lo tanto, diseñar actividades que impliquen aprendizajes que vinculen a los y las estudiantes entre sí, de tal modo que puedan alcanzar sus metas en conjunto y ayudar en la superación de los modelos competitivos e individualistas.



### **Artículo 133. Favorecer la expresión de emociones.**

La formación integral de los y las estudiantes supone promover el desarrollo, reconocimiento y autocontrol de las emociones. Esto requiere que crezcan en la comprensión de sus propias emociones y sentimientos y, también, interesarse genuinamente en atender los puntos de vista de los otros, igualmente válidos y legítimos que los suyos. Implica, además, superar concepciones discriminadoras y prejuicios, promoviendo el autoconocimiento de sus sentimientos e impulsos para poder aprender a regularlos.



#### **TÍTULO XIV. SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.**

Los artículos 9º; 10º, letra b y art. 15º de la Ley General de Educación, 2009, establecen que la comunidad educativa comparte un propósito común en la institución escolar, que se expresa en la adhesión al proyecto educativo y las normas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Es derecho y deber de los miembros de la comunidad escolar conocer el proyecto y normativa interna de la institución educativa y pueden participar en su revisión a través del Consejo Escolar. Conforme al Art. 46, letra f de la misma Ley General de Educación, cada establecimiento debe contar con un reglamento interno que regule 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 reglamento no podrá contravenir la normativa vigente.

En el marco de la Ley 20.845 de Inclusión, 2016, art. 2, n° 5, letra h, se señala que: *“Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria, y a lo dispuesto en el artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.*

Además, la aplicación de toda medida disciplinaria debe garantizar un justo y debido proceso a los estudiantes, el que implica su derecho a:

- a) Conocer los hechos, motivos y fundamentos de la medida disciplinaria adoptada.
- b) Ser escuchado y poder efectuar descargos.
- c) Presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.
- d) Solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.

Las medidas extremas de expulsión y cancelación de matrícula *“sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar.”*

La cancelación de matrícula tiene efecto al término del año escolar, al no renovar la posibilidad de matricular a un(a) estudiante para el año siguiente, por conductas que afecten gravemente la convivencia escolar. Debe contemplar medidas pedagógicas y/o psicosociales en favor del (la) estudiante en lo que queda del año vigente, proceso a cuyo término se evalúa definitivamente la continuidad de esa matrícula en el establecimiento.

La expulsión es una medida extrema, excepcional y última que toma efecto inmediato ante conductas de violencia física o psicológica que afecten gravemente la convivencia escolar, garantizando el debido proceso y la calidad de alumno regular hasta el momento de comunicarse la resolución final que lo desvincula del establecimiento.

Estas medidas no podrán decretarse por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole, excepto en los casos de violencia física o psicológica de un estudiante contra cualquier miembro de la comunidad escolar.

#### **De las normas de conducta para los Estudiantes.**

Aspectos generales: Las normas de este reglamento son obligatorias para todos los Estudiantes del Establecimiento, cualquiera sea su edad.

Esta sección del reglamento interno señala las conductas prohibidas para los alumnos y alumnas, las sanciones por su contravención, la autoridad encargada de aplicar la sanción y también establece medidas de prevención adecuadas y que reflejan la intención formativa de las mismas.

Este reglamento es aplicable a todas las actividades académicas, deportivas o que en representación del colegio se efectúen, en las que participen los alumnos o alumnas o miembros de la comunidad educativa, ya sea al interior del Establecimiento o fuera de él.

De conformidad a lo dispuesto en las normas de derecho común, los padres y apoderados deben responder pecuniariamente de los daños causados al recinto, mobiliario y recursos de aprendizaje de la unidad educativa por actos de sus hijos o pupilos.



## **De las faltas en general**

Es falta disciplinaria o simplemente falta, la comisión de cualquiera de las conductas prohibidas señaladas en este Reglamento, en los demás reglamentos existentes, así como en la normativa legal y reglamentaria vigente, realizada en forma voluntaria por un estudiante.

Será falta, en términos generales, el incumplimiento de obligaciones y/o deberes escolares por parte de los alumnos y alumnas, como el hecho de no cumplir con los trabajos y tareas, entre otras obligaciones y deberes, en las fechas señaladas al efecto por sus profesores y/o la Unidad Técnico-Pedagógica.

Los alumnos o alumnas que se pongan de acuerdo para contravenir normas internas, independiente de si obtienen o no dicho resultado, podrán ser sancionados o aplicárseles las medidas propias de la falta que hubieran cometido en caso de lograr consumir su conducta.

Las faltas se sancionarán con las medidas establecidas para el caso de contravención, en proporción a su gravedad y reiteración.

La medida de expulsión y/o cancelación de matrícula se aplicará exclusivamente para las faltas que se califican de gravísimas o por atentados graves contra la convivencia escolar. En caso alguno se fundará esta medida en razones socioeconómicas ni de rendimiento escolar.

## **Artículo 134. Criterios de aplicación.**

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto.

La sanción será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, procurando la mayor protección y reparación del afectado, así como la formación del responsable, garantizando en todo momento el justo procedimiento.

Al momento de determinar la sanción o medida, se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- Las medidas disciplinarias deberán ser proporcionales a la gravedad de la conducta del alumno/a.

Según la edad del estudiante, el justo proceso se podrá ver afectado por la Ley 20.084 (2005), de Responsabilidad Penal Adolescente, que establece la responsabilidad penal adolescente y las acciones con carácter de delito que deben denunciarse ante el ministerio público o los organismos policiales. A la vez establece la competencia de los Tribunales de Familia sobre estas materias. En el artículo 3º define su aplicación a quienes al momento en que se hubiere dado principio de ejecución del delito sean mayores de catorce y menores de dieciocho años.

Tratándose de faltas, sólo serán responsables en conformidad con la referida ley los adolescentes mayores de dieciséis años y exclusivamente tratándose de aquellas tipificadas en los siguientes artículos del Código Penal:

- a) Acciones de desorden en actos públicos; amenaza con arma blanca o su uso en riña que no sea por motivo justo; causar lesiones leves; conducta incendiaria (Art 494, núm. 1, 4, 5 y 19);
- b) Hurto (Art. 494 bis);
- c) Causar daño en bienes públicos o de propiedad particular, con intención o negligencia culpable (Art. 495, núm. 21).
- d) Dar nombre y/o domicilio falso a autoridad o persona con derecho a exigirlo (Art. 496, núm. 5) y
- e) Tirar piedras u objetos en espacios públicos, con riesgo de transeúntes, o en casas o edificios en perjuicio de estos o de las personas (Art. 496, n 26).

La Ley 20.000, 2005, sanciona la producción, tenencia, cultivo y tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas (Arts. 1, 2, 3, 5 y 8).

La Ley 20.000 también establece sanción para quien, estando a cargo de un establecimiento de comercio, deportivo –entre otros- educacional de cualquier nivel y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de estas sustancias (Art. 12).



El artículo 13, la Ley 20.000 sanciona al *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.*

Más en general, el Código Procesal Penal, en el Art. 175, letra “e”, impone la obligación de denunciar acciones con carácter de delito a *los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, aquellos delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.*

El Art. 176 del mismo cuerpo legal, establece que *las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.*

### **Artículo 135. Circunstancias atenuantes.**

A efectos de la gradación de las medidas disciplinarias se considerarán circunstancias atenuantes:

- a. El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- b. La reparación espontánea del daño producido.
- c. No haber incurrido con anterioridad en incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.
- d. La ausencia de intencionalidad.
- e. La petición de excusas en caso de injuria, ofensa y alteración del desarrollo de las actividades.
- f. El ofrecimiento para realizar actuaciones compensadoras del daño causado.
- g. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo de mediación porque la persona perjudicada no acepte la mediación o la reparación ofrecida.

### **Artículo 136. Circunstancias Agravantes**

A efectos de la gradación de las medidas disciplinarias se considerarán circunstancias agravantes:

- a. La premeditación.
- b. La reiteración.
- c. El daño, agresión, injuria u ofensa a los alumnos de menor edad o recién incorporados, o a los que se encuentren en situación de indefensión, desigualdad o inferioridad, o presenten cualquier tipo de discapacidad.
- d. Cualquier conducta que esté asociada a comportamientos discriminatorios por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- e. Actos realizados de forma colectiva que vayan en contra de los derechos de otros miembros de la comunidad educativa.
- f. La publicidad manifiesta y/o jactancia de conductas que afecten a las normas de convivencia en el establecimiento.
- g. Cuando la conducta contraria a la convivencia afecte a un profesor o algún miembro del personal no docente.

### **Artículo 137. Ámbito de aplicación de las medidas disciplinarias.**

Se podrán aplicar medidas disciplinarias a los alumnos cuando se produzca el incumplimiento de normas de convivencia dentro del recinto escolar, en las actividades extraescolares, en aquellas actuaciones que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén motivadas o se relacionen directamente con la vida escolar y afecten a cualquier miembro de la comunidad educativa.



### **Artículo 138. Conductas contrarias a la convivencia.**

Son conductas contrarias a la convivencia las que, no teniendo la consideración de gravemente perjudiciales para la convivencia, estén en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Las faltas injustificadas de puntualidad.
- b. Las faltas injustificadas de asistencia.
- c. Los actos que alteren el normal desarrollo de las actividades, especialmente de las actividades del aula.
- d. La negativa sistemática y reiterada a llevar el material necesario para el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- e. Causar intencionadamente daños leves en las instalaciones, recursos materiales o documentos del establecimiento, o en las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- f. El uso de cualquier objeto o sustancia no permitidos.
- g. Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar de sus compañeros, o el ejercicio de la actividad docente.
- h. La incitación a cometer una falta contraria a las normas de convivencia.
- i. Los actos de incorrección o desconsideración al profesorado u otros miembros de la comunidad educativa.
- j. La grabación, manipulación, publicidad y difusión no autorizada de imágenes de miembros de la comunidad educativa, cuando ello resulte contrario a su derecho a la intimidad, que no constituya una conducta gravísima para la convivencia.
- k. Cualquier otra conducta que altere el normal desarrollo de la actividad escolar, que no constituya conducta gravísima para la convivencia o que, una vez valoradas las circunstancias atenuantes, no merezca tal calificación.

### **Artículo 139. Medidas y sanciones aplicables a los alumnos y alumnas.**

Muchos de los problemas y conflictos que se producen en los establecimientos vulneran alguna de las normas de convivencia. Frente a ello, es necesario que todos los estamentos de la comunidad educativa sepan los pasos a seguir, a fin de que conozcan los mecanismos de resolución y evitar así arbitrariedades en la aplicación de las sanciones.

Las sanciones deben permitir que las y los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Para ser formativas, reparadoras y eficientes, las sanciones deben ser coherentes con la falta.

### **Artículo 140. Tipos de Medidas con carácter formativo.**

**a) Medidas en Cooperación con la Comunidad:** implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca o en el Centro de Recursos de Aprendizaje, CRA, etc.

**b) Medidas Pedagógicas:** contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como:

- a) recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo,
- b) ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes,
- c) clasificar textos en biblioteca según su contenido,
- d) apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.

### **Artículo 141. Tipos de Medidas con carácter reparatorias.**

Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los involucrados y de la comunidad educativa en general; entre otras, se pueden mencionar:



- **Acciones para reparar o restituir el daño causado:** su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto/a de la comunidad educativa establecido previamente.  
La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria: la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción.  
El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado. Por ejemplo, restituir un bien o pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado.
- **Servicios en beneficio de la comunidad:** implica la prestación de un servicio en favor de la comunidad que ha sido dañada, e igualmente debe estar relacionado con el daño causado. Por ejemplo: hermostrar o arreglar dependencias del establecimiento.

#### **Artículo 142. Tipos de Amonestación.**

- a. **Amonestación Verbal:** Será hecha por el profesor jefe del curso, de asignatura o del inspector, en el momento de producirse una falta en específico.
- b. **Amonestación Escrita:** Esta lo realizará el Inspector, el profesor Jefe o de Asignatura que presentó la problemática que realizó el alumno(a). Se registrará en la hoja de vida del alumno.
- c. **Suspensión de clases:** Será hasta por máximo 5 días, por resolución del consejo de profesores. Por causal de acumulación de anotaciones registradas o gravísimas.
- d. **Condicionabilidad de matrícula:** Al recurrir faltas gravísimas se le aplicará la medida de condicionabilidad de matrícula la que será aceptada y firmada por el apoderado, siendo esta última evaluada al término de semestre.
- e. **Cancelación de matrícula:** Será adoptada en casos extremos por parte del establecimiento.

#### **Artículo 143. Faltas y Sanciones en general.**

Es falta disciplinaria, la comisión de cualquiera de las conductas prohibidas y señaladas en este Manual de Convivencia Escolar, Reglamento Interno, así como en la normativa legal y reglamentaria vigente, realizada en forma voluntaria por un estudiante

Los alumnos o alumnas que se pongan de acuerdo para contravenir normas internas, independiente de si obtienen o no dicho resultado, podrán ser sancionados o aplicárseles las medidas propias de la falta que hubieran cometido en caso de lograr consumir su conducta.

Las faltas se sancionarán con las medidas disciplinarias establecidas de acuerdo con su gravedad y reiteración.

La medida de expulsión y/o cancelación de matrícula se aplicará exclusivamente para las faltas que se califican de “extremas” contra la convivencia escolar.

#### **Artículo 144. Faltas Leves.**

Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la Comunidad. Ejemplos: atraso, olvidar material o útiles escolares, no entrar a tiempo a la sala de clases, etc.

Los hechos que ocurran dentro del aula serán de responsabilidad del docente a cargo, quien tomará la medida disciplinaria correspondiente.

Los hechos que ocurran fuera del aula (recreos, patio, pasillos, etc.) será responsable el adulto que esté a cargo, ya sea, el inspector de nivel, asistente de la educación u otro, quien deberá tomar las medidas disciplinarias correspondientes.

- a. Llegar atrasado al inicio de la jornada de clases a la escuela o a las clases impartidas durante la jornada escolar sin justificación.
- b. El incumplimiento de traer tareas terminadas, materiales requeridos por el profesor para las clases y actividades escolares, mal estado o cuadernos desordenados, guías o apuntes de clases.
- c. No poner al día sus cuadernos y/o tareas después de faltar a clases.



- d. No desarrollar las actividades pedagógicas correspondientes a las asignaturas y/o actividades curriculares y extracurriculares.
- e. Faltar al desayuno o almuerzo sin causa justificada, por los alumnos o alumnas que sean beneficiarios de alguna beca de la JUNAEB.
- f. Asistir a clases sin el uniforme escolar correspondiente o con incorrecta presentación personal, sin justificativo escrito por apoderado(a).
- g. Asistir a clases sin libreta de comunicaciones, no mostrar comunicaciones al apoderado/a.
- h. Ensuciar o descuidar la limpieza dentro y fuera del aula.
- i. No entregar libros en biblioteca en la fecha señalada.

#### **Artículo 145. Medidas y Sanciones aplicables a Faltas Leves**

1. **Amonestación Verbal Reflexiva y/o Escrita en la libreta de comunicaciones** para informar al apoderado(a), en el nivel de Prebásica.
2. **Diálogo pedagógico reflexivo en forma personal y/o grupal.**  
El Docente responsable de lo que sucede dentro del aula, deberá llevar a cabo un Diálogo pedagógico reflexivo en forma personal y/o grupal para reflexionar respecto a la falta cometida, dejando registro en la Hoja de vida del libro de clases del procedimiento de resolución de conflicto.
3. **Registro de la Falta en la Hoja de Vida del Alumno(a) del Libro de Clases**  
*La anotación en el Libro de Clases deberá relatar los hechos sin emitir juicios personales o de valor acerca la situación, sino expresando acerca del cómo ocurrieron los hechos y en el caso de que el alumno o la alumna se hayan referido con groserías, amenazas, etc. **"Escribirlo de manera literal"**.*
4. **Entrevistar al alumno(a) y Citación a entrevista de su apoderado(a) por el docente responsable.**
5. **Si la falta leve se reitera 3 veces**, el docente responsable, debe realizar una entrevista al alumno(a) y registrar en una **Hoja de Entrevista para Alumnos**, citar al apoderado(a) para una entrevista y registrar en una **Hoja de Entrevista para Apoderados**. Esta citación deberá quedar registrada en el **Libro de Clases**.

Si las faltas se reiteran en una asignatura en específica, el docente de asignatura deberá **Entrevistar al alumno(a) y Citación a entrevista de su apoderado(a) por el docente responsable.**

#### **Artículo 146. Medidas Alternativas a las Faltas Leves**

##### **PEDAGÓGICAS**

Contempla una acción en tiempo libre del o la alumna(o) que asesorado por un profesor, realiza las siguientes actividades:

- a. Recolectar o elaborar material para alumnos(as) de cursos inferiores al suyo.
- b. Ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes.
- c. Clasificar textos en biblioteca según su contenido
- d. Apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.

##### **REPARATORIAS**

Las acciones reparatorias pueden ser variadas según el tipo de conflicto y características de los involucrados y de la comunidad educativa en general.

- a. Acciones para reparar o restituir el daño causado, esta debe ser absolutamente voluntaria y debe ser proporcional al daño causado. Por ejemplo, restituir un bien o pedir disculpas públicas.



## **Artículo 147. Faltas Graves.**

Actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten a la convivencia.

Los hechos que ocurran dentro del aula serán de responsabilidad del docente a cargo, quien tomará la medida disciplinaria correspondiente.

Los hechos que ocurran fuera del aula (recreos, patio, pasillos, etc.) será responsable el adulto que esté a cargo, ya sea, el inspector de nivel, asistente de la educación u otro, quien deberá tomar las medidas disciplinarias correspondientes.

- a. No ingresar a clases durante la jornada escolar quedándose en otras dependencias del colegio de forma reiterada.
- b. Salir de la sala de clases, laboratorio u otra dependencia en la que se esté dando la clase durante el desarrollo de ella sin autorización del profesor/a, o alterar el normal y armonioso desarrollo de la misma.
- c. El uso inapropiado de elementos tecnológicos como: internet- WIFI, computadores, laptops, datats, parlantes.
- d. Cometer, intentar cometer o colaborar con fraudes en las evaluaciones.
- e. Utilizar sin autorización de la Dirección el nombre o símbolo de la institución.
- f. Ensuciar y/o rayar cualquier instalación de la Escuela.
- g. Escribir o hacer grafitis en paredes, techos, pisos u otros lugares de las instalaciones del establecimiento, palabras o pegar carteles en lugares no destinados para ello que contengan frases, oraciones o expresiones ofensivas, denigrantes, menospreciativas o denostativas a cualquier persona natural o jurídica (privada o pública), institución, entidad, estado, país, nación o gobierno.
- h. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o alumna o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de mensajería electrónica, sitios web, redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram, Youtube, Tik Tok, entre otras), mensajes de texto, correos electrónicos, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico.
- i. Agredir verbal o psicológicamente, proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- j. Utilizar el teléfono celular propio o ajeno al interior del aula, en talleres o en cualquier actividad curricular, extracurricular o cívica.
- k. Dedicarse al comercio de cualquier tipo dentro de la Escuela (salvo que sea autorizado en casos especiales por dirección).
- l. Actuar irrespetuosamente en forma verbal, escrita o a través de gestos a cualquier persona en clases, actividades, actos cívicos organizados, dentro o fuera del establecimiento.
- m. Presentar conducta indecorosa entre parejas de estudiantes (pololos) dentro o fuera del establecimiento.

## **Artículo 148. Medidas y Sanciones aplicables a Faltas Graves.**

### **1. Diálogo pedagógico reflexivo en forma personal y/o grupal.**

El Docente responsable de lo que sucede dentro del aula, deberá llevar a cabo un Diálogo pedagógico reflexivo en forma personal para reflexionar respecto a la falta cometida, dejando registro en la Hoja de vida del libro de clases del procedimiento de resolución de conflicto y el compromiso de cambio conductual.

### **2. Registro de la Falta Grave en la Hoja de Vida del Alumno(a) del Libro de Clases**

*La anotación en el Libro de Clases deberá relatar los hechos sin emitir juicios personales o de valor acerca la situación, sino expresando acerca del cómo ocurrieron los hechos y en el caso de que el alumno o la alumna se hayan referido con groserías, amenazas, etc. **“Escribirlo de manera literal y sintética”**.*

### **3. Entrevistar al Alumno o Alumna**

El profesor(a) Jefe y/o Inspector de Nivel y/o Representante Equipo Convivencia Escolar, debe realizar una entrevista al alumno(a) que cometió la falta grave, y si lo amerita entrevistar a los alumnos y alumnas involucrados en la situación de la Falta cometida,



registrando lo sucedido en forma literal, lo conversado, los compromisos y los acuerdos llegados en la **Hoja de Entrevista de Alumno(a)**.

#### 4. Citación a entrevista de apoderado(a) por el docente responsable.

La asistencia o inasistencia a la citación deberá quedar registrada en la Hoja de Vida como observación. En la entrevista con el apoderado(a), se le informará la Falta cometida, su gravedad y la correspondiente medida de Suspensión y se anotará los compromisos y acuerdos tomados.

En la entrevista con el apoderado(a), en caso de ser necesario se llegará acuerdos como:

- Autorización para que la Dupla Psicosocial pueda realizar las debidas intervenciones y/o derivaciones a redes de apoyo, con el fin asegura el bienestar integral del alumno o alumna.
- Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas. o a talleres relativos a violencia intrafamiliar, violencia en la pareja o pololeo, entre otras.
- Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos y alumnas, ayudantía a profesores, asistencia a talleres, entre otras iniciativas.

#### 5. Aplicación de Suspensión de Clases

La suspensión de clases la aplicará el Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar y/o Directiva, para analizar si el alumno o la alumna es un **Caso Excepcional**.

#### 6. Suspensión de Clases

Se podrá suspender al alumno(a) si posee Faltas Graves en la siguiente proporción de días:

- **Una Falta Grave propiamente tal** se aplicará suspensión de 2 días
- **Dos Faltas Graves** se aplicará suspensión de 3 días
- **Tres Faltas Graves** se aplicará suspensión de 4 días, además se establece condicionalidad por conducta.

#### Artículo 149. Medida Pedagógica aplicada por Suspensión a clases.

- a. El alumno o la alumna en el caso de ser suspendido (a), deberá llevar material pedagógico para ser desarrollado en su hogar, que corresponderán a las asignaturas de los días suspendidos.
- b. La UTP solicitará al docente responsable de asignatura, entregar material pedagógico para ser visado.
- c. El material pedagógico visado, se entregará en forma personal al apoderado(a), con la respectiva explicación de este.
- d. El apoderado(a) firmará un documento de Recepción y Compromiso de Entrega del material pedagógico entregado, el primer día de su reincorporación a clases.
- e. El alumno o la alumna debe entregar el material pedagógico desarrollado al Profesor(a) Jefe, quien está al tanto de la situación.
- f. La suspensión deberá realizarse posterior a la entrega del material pedagógico a UTP.

Ciertos **Casos excepcionales podrán optar a la NO suspensión y optar por una Medida Alternativa**, utilizando criterios y se llevará a Consejo Escolar.

Los criterios a tomar en conjunto con el Consejo escolar son:

- Condiciones de vulnerabilidad: supervisión de un adulto en el hogar.
- Prescripción médica u otro profesional fuera o dentro del establecimiento, que considere que la medida tomada es perjudicial para el alumno o alumna, debiendo presentar un documento que lo acredite.

#### Artículo 150. Medidas Alternativas a las Faltas Graves.

**PEDAGÓGICAS:** contempla una acción en tiempo libre del o el alumno(a) que, asesorado por un profesor, realiza las siguientes actividades:



- a. Recolectar o elaborar material para alumnos(as) de cursos inferiores al suyo.
- b. Ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes.
- c. Clasificar textos en biblioteca según su contenido y ayudar en los quehaceres.
- d. Apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.

## **REPARATORIAS**

Las acciones reparatorias pueden ser variadas según el tipo de conflicto y características de los involucrados y de la comunidad educativa en general.

**Acciones para reparar o restituir el daño causado**, esta debe ser absolutamente voluntaria y debe ser proporcional al daño causado. Por ejemplo:

- a. Restituir un bien o pedir disculpas públicas.
- b. Apoyar ejecutando servicios en beneficio de un ambiente limpio y seguro.
- c. Apoyar ejecutando servicios en beneficio de la comunidad, prestando servicios a favor de la comunidad que ha sido dañada y debe estar relacionado. Por ejemplo: herosear o arreglar dependencias del establecimiento.

## **Artículo 151. Faltas gravísimas.**

Actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito. Ejemplos: robos, abuso sexual, uso u tráfico de drogas, o el acoso escolar.

Será responsable de informar del hecho cualquier funcionario del establecimiento al Encargado de Convivencia Escolar y Dirección del establecimiento, quienes serán los encargados de analizar el caso y aplicar las medidas correspondientes a dichas faltas.

Corresponden a la comisión de actos u omisiones que afecten de manera grave y significativa al proceso de aprendizaje en la Escuela. Para este caso se considerarán las siguientes conductas:

- a. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o alumna o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa, sin perjuicio de lo señalado en el punto anterior.
- b. La comisión de conductas de connotación sexual al interior de la Escuela o en una actividad organizada por el establecimiento fuera de éste. Se entienden incluidas las conductas de acoso que no puedan ser consideradas como constitutivas de delito.
- c. Instigar a otro, a participar u ocultar a otros que participen en conductas de connotación sexual en dependencias del establecimiento.
- d. Ingresar, distribuir, exhibir, ofrecer, vender, portar, comprar u ocultar material inflamable, armas de cualquier tipo originales o hechizas.
- e. Almacenar o exhibir material pornográfico al interior de la unidad educativa o en una actividad organizada por el establecimiento fuera de éste.
- f. Portar, vender, comprar, utilizar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos, drogas o sustancias ilícitas, medicamentos psicotrópicos sin receta médica o encontrarse bajo sus efectos, dentro o fuera del establecimiento educacional en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- g. Abrir, registrar o destruir física o digitalmente correspondencia, documentación, archivos o antecedentes de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- h. La destrucción intencional de la infraestructura o bienes de la escuela, de cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren de visita en las instalaciones del mismo.
- i. La manipulación indebida de aparatos y equipos de la Escuela a los que no se tiene autorización de uso.
- j. Promover o participar en desórdenes o sublevaciones dentro de la Escuela, incluyendo el ingreso, permanencia o salida no autorizada de sus instalaciones, la negativa a retirarse, o impedir de cualquier manera el acceso a uno o más miembros de la comunidad escolar a las instalaciones del mismo.
- k. Facilitar de cualquier manera el acceso a la Escuela a personas extrañas a éste, sin autorización expresa de la dirección.



- l. Llegar a la Escuela bajo los efectos del alcohol u otra droga y negarse a recibir consejería o tratamiento por tales razones.
- m. Sustraer, intentar sustraer, acceder o intentar acceder de cualquier forma a instrumentos de evaluación para anticipar las respuestas en beneficio propio o ajeno.
- n. Alterar de cualquier manera los documentos oficiales que se relacionan con el proceso de aprendizaje, como cambiar, alterar, borrar o modificar notas en los informes y certificados, o cualquier manipulación, alteración de las calificaciones.
- o. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno o alumna u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas o psicológicas, entre otras).
- p. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- q. Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos cualquier conducta de maltrato escolar.
- r. Robo o Hurto de bienes ajenos pertenecientes a la Escuela, de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren de visita en el establecimiento.

## **Artículo 152. Medidas y sanciones aplicables a Faltas Gravísimas.**

### **1. Diálogo pedagógico reflexivo en forma personal y/o grupal.**

El Docente responsable de lo que sucede dentro del aula, deberá llevar a cabo un Diálogo pedagógico reflexivo en forma personal para reflexionar respecto a la falta cometida, dejando registro en la Hoja de vida del libro de clases del procedimiento de resolución de conflicto y el compromiso de cambio conductual.

### **2. Registro de la Falta Gravísima en la Hoja de Vida del Alumno(a) del Libro de Clases**

*La anotación en el Libro de Clases deberá relatar los hechos sin emitir juicios personales o de valor acerca la situación, sino expresando acerca del cómo ocurrieron los hechos y en el caso de que el alumno o la alumna se hayan referido con groserías, amenazas, etc. **“Escribirlo de manera literal y sintética”**. Con la firma del estudiante.*

### **3. Entrevistar al Alumno o Alumna**

El profesor(a) Jefe y/o Inspector de Nivel y/o Representante Equipo Convivencia Escolar, debe realizar una entrevista al alumno(a) que cometió la falta gravísima, registrando lo sucedido en forma literal, lo conversado, los compromisos y los acuerdos llegados en la **Hoja de Entrevista de Alumno(a)**.

### **4. Citación a entrevista de apoderado(a) por el docente responsable.**

La asistencia o inasistencia a la citación deberá quedar registrada en la Hoja de Vida como observación. En la entrevista con el apoderado(a), se le informará la Falta cometida, su gravedad y la correspondiente medida de Suspensión y se anotará los compromisos y acuerdos tomados. Firmado por el apoderado/a.

En la entrevista con el apoderado(a), en caso de ser necesario se llegará acuerdos como:

Autorización para que la Dupla Psicosocial pueda realizar las debidas intervenciones y/o derivaciones a redes de apoyo, con el fin de asegurar el bienestar integral del alumno o alumna.

Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas o a talleres relativos a violencia intrafamiliar, violencia en la pareja o pololeo, entre otras.

Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos y alumnas, ayudantía a profesores, asistencia a talleres, entre otras iniciativas.

### **5. Aplicación de Suspensión de Clases**

La suspensión de clases la aplicará el Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar y/o directora, para analizar si el alumno o la alumna es un **Caso de Excepcional**.

- **Una Falta Gravísima** se aplicará suspensión de 5 días con medida pedagógica.



- **Reiteración Falta Gravísima** se aplicará suspensión por 5 días y condicionalidad de matrícula.

#### **Medida Pedagógica aplicada por Suspensión a clases del alumno o alumna. (Artículo 149.)**

#### **6. Condicionalidad**

El apoderado(a) completa un formulario de Condicionalidad de matrícula, con observaciones si las hubiese y compromisos por parte del estudiante y el apoderado/a, los cuáles se evaluará al término del semestre, de acuerdo con el cumplimiento de acuerdos.

#### **7. Otras Medidas a Falta Gravísima**

**PEDAGÓGICAS:** contempla una acción en tiempo libre del o la alumna(o) que, asesorado por un profesor, realiza las siguientes actividades:

- a. Recolectar o elaborar material para alumnos(as) de cursos inferiores al suyo.
- b. Ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes.
- c. Clasificar textos en biblioteca según su contenido
- d. Apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.

#### **REPARATORIAS**

Las acciones reparatorias pueden ser variadas según el tipo de conflicto y características de los involucrados y de la comunidad educativa en general.

**Acciones para reparar o restituir el daño causado**, el punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto(a) de la Comunidad Educativa establecido previamente.

Ciertos **Casos excepcionales podrán optar a la NO suspensión y optar por una medida alternativa**, utilizando criterios y se llevará a Consejo Escolar.

Los criterios para tomar en conjunto con el Consejo escolar son: Condiciones de vulnerabilidad, Supervisión de un adulto en el hogar, Prescripción médica u otro profesional fuera o dentro del establecimiento, que considere que la medida tomada es perjudicial para el alumno o alumna, debiendo presentar un documento que lo acredite.

#### **Artículo 153. Faltas Extremas.**

**Las Faltas extremas son** casos excepcionales en donde existe daño físico y/o psicológico de manera que se atente gravemente en contra de la integridad física de algún integrante de la comunidad educativa, se tomarán medidas correspondientes.

#### **Artículo 154. Medidas y Sanciones aplicables a Faltas Extremas.**

Previo a la aplicación de sanciones y medidas últimas y extremas de *Expulsión* o *Cancelación de Matrícula*, que para su aplicación se debe considerar el DFL n° 2 del MINEDUC, que en su Artículo 6°, Letra d, inciso 7° menciona lo siguiente: "Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.



La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

La(s) medida y/o sanción(es) será(n) aplicable(s) al(los) alumno(s) o alumna(s) que incumpla(n) alguno de sus deberes específicos, incurran en alguna falta o cuya conducta sea contraria a este reglamento, las normas de convivencia escolar -con especial énfasis en los casos de maltrato escolar-, cualquier otro vigente en el establecimiento escolar, así como a la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia.

El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella 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 descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias."

#### **Artículo 155. Registro de Faltas en Bitácora de Inspectoría.**

Existirá una bitácora en Inspectoría, con el objeto de registrar las faltas cometidas por los estudiantes y así mantener un seguimiento de la reincidencia de las mismas.

#### **Artículo 156. Funcionarios y apoderados responsables.**

Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en la legislación pertinente.

Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un estudiante, en casos graves se podrán disponer medidas como la citación al establecimiento, la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.



## TÍTULO XV. DEL DEBIDO PROCESO

### Artículo 157. Debido Proceso.

El debido proceso que debe realizarse a partir cualquier acto de agresión o cualquier tipo de violencia entre alumnos (as) al interior del establecimiento educacional, se encuentra respaldado por DFL N°2 del año 1998 de la Subvención en establecimientos educacionales, que enfatiza en los siguiente:

- Debe estipular explícitamente las normas de convivencia del establecimiento en el reglamento interno.
- Declarar explícitamente las faltas con sus respectivas Sanciones graduadas y tipificadas.
- Dar espacio de reconocimiento positivo o destacado cumplimiento. Explicitar los procedimientos por los cuales se determina las conductas que ameritan sanción o reconocimiento.
- Ofrecer medidas alternativas, mediación, reparación de falta en acuerdo con apoderado/a y persona afectada con la acción del estudiante
- En los casos de Cancelación de Matrícula y de Expulsión deben existir las instancias de revisión correspondientes, es decir, presentación de descargos y apelación de la medida..

En materia educacional, el debido proceso debe ser entendido como el conjunto de garantías que tiene el estudiante afectado, su padre, madre o apoderado/a, al momento de aplicarse una medida disciplinaria, lo cual se traduce en los siguientes derechos:

- Conocer los hechos, motivos y fundamentos de la medida disciplinaria adoptada.
- Ser escuchado y poder efectuar descargos.
- Presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.
- Solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.

### Artículo 158. Regulación del proceso para las medidas Extremas de Expulsión y Cancelación de Matrícula.

a.- Expulsión. Sólo se podrá aplicar la medida de expulsión “cuando se trate de una conducta que atente directamente (riesgo real y actual) contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar”. [Cfr.: Ley 20.845 de Inclusión; Ley 20.536 de Violencia Escolar, incorporada a DFL n° 2 de 2009 Tít. I, Párr. 3°, Art. 16 d].

La expulsión es una medida extrema, excepcional y última que **toma efecto inmediato**, luego del **debido proceso**; se aplica sólo cuando una conducta sea de violencia física o psicológica, afecte gravemente la convivencia escolar, esté contemplada en el Reglamento Interno-Manual de Convivencia y represente un riesgo real y actual para otros miembros de la comunidad escolar. Durante el proceso el estudiante sigue siendo alumno regular, sin obstar medidas de suspensión si existe mérito por lo gravoso de la falta.

b.- Cancelación de Matrícula, por su parte, es una medida que pueden adoptar los establecimientos para el año escolar siguiente, es decir, sus **efectos se producen al término del año escolar**, a diferencia de la expulsión cuyos efectos son inmediatos. Se fundamenta en causales claramente descrita en el Manual de Convivencia, considerando aquellas que afecten gravemente la convivencia escolar.

c.- Condicionalidad de Matrícula. Es la sanción que establece un periodo transitorio de evaluación sobre las conductas del estudiante, que debe evaluarse al menos una vez al término de cada semestre y que cesa en cuanto las condiciones pactadas quedan superadas y/o cumplidas o, de lo contrario, se procede a la cancelación de matrícula o expulsión del estudiante según corresponda.

### Artículo 159. Protocolo de actuación para los casos de Expulsión y Cancelación de Matrícula.

Toda sanción debe estar consignada en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia del Establecimiento, teniendo en consideración, además, que ninguna disposición del referido



reglamento puede contravenir las normas legales vigentes. Si una disposición vulnera la normativa legal, se entenderá por no escrita y no aplicará como fundamento de una sanción.

**Artículo 160. Las medidas de Cancelación de Matrícula y de Expulsión deberán ajustarse a las siguientes disposiciones:**

1. Las causales deben estar claramente descritas en el Reglamento Interno, considerando aquellas que afecten gravemente la convivencia escolar.
2. Para iniciar el proceso de expulsión, el(la) directora(a) deberá **NOTIFICAR POR ESCRITO** al padre, madre o apoderado, evidenciando los antecedentes acumulados, la inconveniencia de las conductas del estudiante y la sanción correspondiente en el Manual de Convivencia como fundamento de la medida que se notifica. En caso de cancelación de matrícula, advertir la posible aplicación de sanción que se comunica e indicar medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que aplicará el establecimiento en favor del estudiante. En ambos casos, debe asegurar al estudiante y al apoderado(a) su derecho a presentar descargos y a solicitar la reconsideración de la medida (apelación) en un plazo máximo de 15 días hábiles desde el momento de la notificación.
3. Al mismo tiempo, y a partir de la notificación, el/la directora/a cuenta con cinco días hábiles para **INFORMAR** la aplicación de la medida de expulsión a la Superintendencia de Educación, para que ésta se pronuncie, en la forma, sobre del procedimiento establecido para la aplicación de la medida. Este informe debe anexar todos los antecedentes disponibles como fundamentación de la misma.
4. Antes de comunicar su decisión final, el director/a deberá someterla a **CONSULTA DEL CONSEJO DE PROFESORES**, el cual, contando con todos los antecedentes técnicos, psicosociales y otros disponibles, deberá pronunciarse por escrito. Este pronunciamiento se realiza mediante Acta en que el consejo se pronuncia respecto de la decisión que tomará el Director. Esta decisión final, en todo caso, sólo corresponde al Director o Directora.
5. Transcurrido el plazo para descargos y solicitud de reconsideración (apelación) por parte de padre, madre o apoderado y habido pronunciamiento del Consejo de Profesores y de la Superintendencia de Educación, el director/a toma **RESOLUCIÓN FINAL** de la medida.
6. Corresponderá al **MINISTERIO DE EDUCACIÓN** velar por la **REUBICACIÓN** del estudiante afectado por la medida y adoptar las **MEDIDAS DE APOYO NECESARIAS**.



## TITULO XVI. LA MEDIACIÓN ESCOLAR

### Artículo 161. Concepto y ámbito de aplicación.

- La mediación escolar es un método de resolución de conflictos mediante la intervención de una o varias personas ajenas a los mismos, denominadas mediadores, con el objeto de ayudar a las partes a obtener por ellas mismas un acuerdo satisfactorio así como de contribuir al desarrollo personal y social del alumnado, y al desarrollo, adquisición, consolidación y potenciación de las competencias básicas, especialmente, de la competencia social y ciudadana, la de autonomía e iniciativa personal, y la competencia en comunicación lingüística.
- La mediación podrá utilizarse cuando el conflicto tenga su origen en cualquier conducta que infrinja las normas de convivencia.
- La mediación se puede ofrecer como estrategia de reparación y de reconciliación simultáneamente a otros procedimientos señalados en el presente documento.

### Artículo 162. Principios de la mediación escolar.

- La mediación escolar se basa en los siguientes principios:
- La libertad y voluntariedad de las personas implicadas en el conflicto para acogerse o no a la mediación y para desistir de ella en cualquier momento del proceso.
- La imparcialidad del mediador para ayudar a las personas implicadas a que alcancen un acuerdo sin imponer soluciones ni medidas. Para garantizar este principio, el mediador no puede tener ninguna relación directa con los hechos ni con las personas que hayan originado el conflicto.
- La confidencialidad, que obliga a las personas participantes en el proceso de mediación a no revelar a personas ajenas al mismo la información, excepto en los casos previstos en la normativa vigente.
- El carácter personal del proceso de mediación, sin que exista posibilidad de sustituir a los implicados por representantes o intermediarios.

### Artículo 163. Los mediadores.

- El encargado de convivencia podrá nombrar mediadores para los casos que se presenten, de acuerdo al siguiente orden de prelación:
  - a) Los Integrantes de la dupla psicosocial del establecimiento.
  - b) Los funcionarios que para dichos fines dispusiere el DAEM.
  - c) Profesionales que trabajen en el establecimiento y que posean competencias de mediación.
- Los mediadores tendrán las siguientes funciones:
  - a) Valorar, en cada caso, la conveniencia o no de iniciar un procedimiento de mediación.
  - b) Asesorar en los procedimientos de mediación que se lleven a cabo en la Escuela.
- La dirección facilitará las condiciones para llevar a cabo el procedimiento de mediación.

### Artículo 164. Inicio de la mediación.

- El procedimiento de mediación se puede iniciar por iniciativa de cualquier miembro de la comunidad educativa, ya se trate de una de las partes interesadas o tercera persona, siempre que las partes en conflicto lo acepten voluntariamente.
- El o los mediadores o, en su caso, el encargado de convivencia, valorará la conveniencia de iniciar el procedimiento de mediación. Deberá dejarse constancia escrita de la aceptación de las condiciones por todas las partes, así como del compromiso de que, en caso de acuerdo, se aceptará la realización de las actuaciones que se determinen.
- Si la mediación se inicia durante la tramitación de uno de los procedimientos disciplinarios, se suspenderá provisionalmente el procedimiento.



#### **Artículo 165. Desarrollo de la mediación.**

- En el plazo máximo de dos días hábiles a partir de la aceptación de la mediación por las partes, el encargado nombrará a un mediador.
- El mediador convocará a un encuentro de las personas implicadas en el conflicto para escucharlas, desarrollar sus funciones de mediación y concretar el acuerdo de mediación con los pactos y/o reparación a que quieran llegar.
- Cuando se hayan producido daños en las instalaciones o en el material del establecimiento o se haya sustraído este material, el director o la persona en quien delegue tiene que actuar en el procedimiento de mediación en representación de la ESCUELA/ LICEO
- El mediador puede dar por acabado el procedimiento de mediación en el momento en que aprecie falta de colaboración en una de las personas participantes o la existencia de cualquier circunstancia que haga incompatible la continuación del procedimiento.

#### **Artículo 166. Finalización de la mediación.**

- Si la solución acordada en el procedimiento de mediación incluye pactos, ésta debe llevarse a cabo. Sólo se entiende producida la conciliación cuando el alumno reconozca su conducta, se disculpe ante la persona perjudicada y ésta acepte las disculpas.
- Si la solución acordada incluye pactos de reparación, se tiene que especificar a qué acciones reparadoras, en beneficio de la persona perjudicada, se compromete la otra parte y en qué plazo se tienen que llevar a cabo. Sólo se entiende producida la reparación cuando se lleven a cabo, de forma efectiva, las acciones reparadoras acordadas.
- Estas acciones pueden ser la restitución de la cosa, la reparación económica del daño o la realización de prestaciones voluntarias, en beneficio de la comunidad escolar.
- Si el procedimiento de mediación se lleva a cabo una vez producida la conciliación y cumplidos, en su caso, los pactos de reparación, el mediador lo comunicará por escrito al director.
- Si la mediación finaliza sin acuerdo o si se incumplen los pactos de reparación por causas imputables a los alumnos o a sus padres o apoderados, el mediador lo debe comunicar al director para iniciar la aplicación de medidas disciplinarias o el procedimiento correspondiente.
- El procedimiento de mediación se debe resolver en el plazo máximo de diez días hábiles desde la designación de la persona mediadora. En el cómputo de dicho plazo, se excluirán los períodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar.
- Los aspectos más importantes del procedimiento de mediación así como las conclusiones y decisiones que se deriven del mismo, deberán recogerse por escrito y archivarlos.

#### **Artículo 167. Obligación de denuncia de delitos.**

Los directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.



## **TITULO XV: ACTUALIZACIÓN, DIFUSIÓN Y LEGALIDAD DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

**Artículo 168: Para la revisión, actualización y difusión del manual se consideran las siguientes acciones:**

- En el consejo general de profesores se revisará el manual vigente y se entregarán las sugerencias.
- Revisión del Manual vigente por parte del centro de alumnos y centro de padres, para su discusión y entrega de sugerencias en el mes de octubre.
- En el mes de diciembre, tanto los docentes como los asistentes, recibirán bajo firma una copia del manual que será enviado por correo electrónico a cada funcionario.
- Durante el proceso de matrícula se entregará un ejemplar del Manual de Convivencia Escolar del año siguiente a cada familia. El Apoderado firmará la recepción de dicho documento en el momento de la entrega.
- El manual de convivencia en documento físico estará en Inspectoría General y Secretaría de Dirección.
- En el mes de noviembre se enviará una copia del Manual al Departamento Provincial de Educación.



## **TÍTULO XVI: PROTOCOLOS DE ACTUACION OBLIGATORIOS A LA INSTITUCIÓN ESCOLAR.**

- a) PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE ESTUDIANTES**
- b) PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE CASOS DE IDEACION O INTENTO SUICIDA**
- c) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACION DE ALCOHOL Y DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO.**
- d) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CIBERBULLYING.**
- e) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA UNIDAD EDUCATIVA.**
- f) PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE AGRESIONES, FÍSICAS O PSICOLÓGICAS, DE APODERADOS A ESTUDIANTE.**
- g) PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES Y MADRES Y EMBARAZADAS**
- h) PROTOCOLO REGULACIONES SOBRE LAS SALIDAS PEDAGÓGICA Y GIRAS DE ESTUDIOS**
- i) PROTOCOLO DE ACCION FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS**
- j) PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.**
- k) PROTOCOLO DE ACCION PARA CASOS DE BULLYING**
- l) PROTOCOLO DE DIFUSIÓN DEL RICE.**
- m) ORIENTACIONES ORD.: 122; PROTOCOLO PARA DESREGULACIONES.**
- n) PROTOCOLO DE MUDA**



### **16.1. OMO ACTIVAR PROTOCOLOS EN CASO DE CATÁSTROFE O ESTADO DE EXCEPCIÓN O EMERGENCIAS.**

Ante que todo, se debe entender que este capítulo está hecho en caso de que la escuela siga prestando funciones a la comunidad educativa, pudiéndose dar alguna situación en la comunidad educativa y requiera de la activación de protocolo de actuación.

Esto se crea con el fin de que se pueda delimitar el rango de acción, es decir; en su función formativa, la escuela, aunque estuviera limitada en algunas acciones como la interacción presencial o dificultada en infraestructura:

- a. La escuela mediante su personal o personas encargadas de activar los protocolos procurará que se hagan las acciones que son posibles accionar **dadas las circunstancias**, dejando registro personal de las razones tenidas para la no llevada a cabo de determinada acción.
- b. Se deberá realizar coordinación con equipo directivo para la determinación y ponderación de las acciones que pudieran llevarse a cabo, o en su efecto a encargado de convivencia escolar.
- c. Las acciones efectuadas por el personal del establecimiento deberán siempre ser llevadas a cabo siempre y cuando que no tenga perjuicio en la moral, salud o integridad de quienes ejerzan sus funciones. En caso se deba invocar la presente letra de este artículo, deberá darse notificación por escrito a la dirección.
- d. Si fuera necesario, el caso deberá ser derivado a redes activas del establecimiento, dando atención al caso en la medida de las posibilidades vigentes.
- e. Según letra C del presente artículo, como comunidad educativa será la dirección quien deberá delegar acciones a quien estime pertinente si es que parte del personal se encuentre imposibilitado, ya sea por razones de conectividad, salud, vulnerabilidad social, económica o psicológica sin entrar en perjuicio de quien se le delegue la acción.

### **16.2. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE ESTUDIANTES**

#### **INTRODUCCION**

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. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados. (Defensoría de la Niñez, Santiago de Chile)

Los derechos de niños, niñas y adolescentes son todos aquellos que contempla la Convención de Los Derechos del Niño, por lo tanto, la falta de cuidado en necesidades básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica, Inasistencias a clases reiteradas sin justificación, vivir violencia VIF, abuso sexual o no se brinda protección y/o se expone ante situaciones de peligro; cuando no se atienden necesidades psicológicas o emocionales, cuando existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas, estamos frente a vulneraciones de derechos.

El maltrato o la negligencia, puede presentarse en cualquier tipo de familia, estrato social o establecimiento educacional. Por esto, las comunidades educativas deben estar preparadas e informadas sobre los procedimientos que deben llevar a cabo para resguardar a los estudiantes y actuar de la mejor forma posible.



## NORMATIVA

La Circular exenta N° 0482 de fecha 20 de junio de 2018, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.

## OBJETIVOS

### Objetivo General:

Cumplir con los procedimientos establecidos frente a diferentes situaciones donde exista Vulneración de Derechos y brindar, herramientas necesarias para que la Comunidad Educativa pueda actuar de manera adecuada.

### Objetivo Específico:

- Unificar criterios en relación con los procedimientos.
- Establecer el rol que cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa tiene frente a la sospecha de la vulneración de derecho
- Clasificar y unificar conceptos de vulneración de derecho

## ¿QUÉ SE ENTIENDE POR VULNERACIÓN DE DERECHOS?

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. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados. (Defensoría de la Niñez, Santiago de Chile)

### Conceptos Generales

A continuación, se definirán los principales conceptos relativos al maltrato infantil y la vulneración de los derechos de los niños.

**Maltrato Infantil:** La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere 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 tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.**

De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: **“Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”.** Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño. Es así como se hacen diferencias según el tipo de vulneración de derechos:

**Maltrato físico:** Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres, apoderados y/o cuidadores (as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si el estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su(s) causa(s). Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos. Además, es frecuente que los menores presenten miedo de volver a casa o



miedo del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del menor en el colegio.

**Maltrato emocional o psicológico:** El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño (a) o adolescente. Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionadas a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.

**Abandono y negligencia:** Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo.

El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a)

**Abuso sexual Infantil:** Ocurre cuando un adulto, o alguien mayor que un niño o niña abusa del poder, relación de apego o autoridad, que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y/o respeto para hacerlo participar de actividades sexualizadas que el niño (a) no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento.

### ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

Este protocolo se activa cuando *cualquier integrante de la comunidad escolar* tome conocimiento o sospeche de una posible privación, perturbación o amenaza de algún derecho de un niño o joven (0 a 17 años) que esté ocurriendo o haya ocurrido tanto al interior como al exterior del colegio. El Establecimiento Educacional no realiza investigación, ya que no tiene herramientas legales para ello.

Quien obtenga el primer relato, tiene la **obligación de resguardar la intimidad e identidad de los/as estudiantes en todo momento**, asegurándose de no exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo/a o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando su revictimización (Resolución exenta N° 0482).

Al **Tribunal de Familia** le corresponden los casos de (VIF), estados de vulneración de derechos como es por ejemplo: desnutrición, inasistencias a clases no justificadas, falta de higiene, niños que no estén recibiendo el tratamiento que su salud requiere, en general cualquier falta de cuidado que le genere un daño al menor.

El Tribunal de Familia podrá decretar medidas de protección a favor de los menores que están siendo vulnerados en sus derechos para objetos de mejorar su situación. **Es importante que en todo momento se proteja la integridad de los/as estudiantes involucrados, no se deben emitir juicios sobre los hechos, se debe evitar atribuir alguna responsabilidad a los/as estudiantes y manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.**

❖ **ETAPAS 1:** Denuncia dentro de la comunidad escolar

❖ **ACCIONES:**

- Este protocolo se activa cuando cualquier integrante de la comunidad escolar tome conocimiento o sospeche una posible privación, perturbación o amenaza de algún derecho



de un niño o joven (0 a 17 años) que esté ocurriendo o haya ocurrido tanto al interior como al exterior del colegio, debe informar a Encargado de Convivencia Escolar a la Brevedad posible.

- El Establecimiento Educacional no realiza investigación, ya que no tiene herramientas legales para ello.

**RESPONSABLE:** Toda la Comunidad escolar.

❖ **ETAPA 2:** Dupla Psicosocial

**ACCIONES:** La Dupla Psicosocial tiene la labor de formalizar las denuncias por vulneración de derechos en los tribunales de familia, o de denunciar los delitos que afecten a estudiantes ya sea como víctimas o como victimarios en el Ministerio Público. En el caso de no haber Dupla Psicosocial, será el Encargado de Convivencia Escolar quien formalice la denuncia. Según el Art. 175 del Código del Procedimiento Penal en su inciso:

e) Los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto, y

f) Los jefes de establecimientos de salud, públicos o privados, y los sostenedores y directores de establecimientos educacionales, públicos o privados, respecto de los delitos perpetrados contra los profesionales y funcionarios de dichos establecimientos al interior de sus dependencias o mientras éstos se encontraren en el ejercicio de sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas. La misma obligación tendrán los directores de los Servicios Locales de Educación respecto de estos delitos, cuando ocurran en los establecimientos educacionales que formen parte del territorio de su competencia.

Al **Tribunal de Familia** le corresponden los casos de (VIF), estados de vulneración de derechos como es por ejemplo: desnutrición, inasistencias a clases no justificadas, falta de higiene, niños que no estén recibiendo el tratamiento que su salud requiere, en general cualquier falta de cuidado que le genere un daño al menor.

El Tribunal de Familia podrá decretar medidas de protección a favor de los menores que están siendo vulnerados en sus derechos para objetos de mejorar su situación.

**RESPONSABLES:** Director/a y/o Encargado de Convivencia Escolar y/o Dupla Psico social

❖ **ETAPA 3:** Plazo para denunciar.

**ACCIONES:** El establecimiento educacional debe denunciar dentro de las 24 horas siguientes de haber tomado conocimiento.

En caso de que los padres, madres, apoderados(as) y/o cuidadores realicen la denuncia, el establecimiento debe solicitar el comprobante respectivo de ingreso de la denuncia.

**En caso de realizarse la denuncia se debe interponer esta en la Policía de Investigaciones de Chile, Brigada de Delitos Sexuales o a Carabineros de Chile Fono Familia 149 o Niños 147**

**RESPONSABLES:** Dupla Psicosocial y/o Encargado/a Convivencia Escolar.

❖ **ETAPÁ 4:** Comunicación al apoderado



**ACCIONES:** Una vez realizada la denuncia por el Establecimiento Educacional, se procede a citar a los apoderados del o la estudiante afectado/a para informarle de la situación.

**RESPONSABLES:** Dupla PPsicosocial y/o Encargada Convivencia Escolar

❖ **ETAPA 5:** Situaciones especiales

**ACCIONES:** Cuando la vulneración de derechos es ocasionada por algún adulto integrante de la comunidad escolar, se activará también el protocolo de maltrato de adulto a menor.

**RESPONSABLES:** Dupla Psicosocial y/o Encargada convivencia Escolar

### **16.2.1 PROCEDIMIENTO ANTE MALTRATO INFANTIL CON RELATO EXPLÍCITO O ANTECEDENTES EVIDENTES**

#### **I. Procedimiento interno**

##### **A) Comunicar al Equipo Directivo:**

Cuando un/a funcionario/a tome conocimiento de un hecho que pudiere implicar una vulneración de derecho de algún estudiante, y este, a su vez, pueda ser constitutivo de delito, deberá **informar, por la vía más expedita posible al director del establecimiento**. Si este no estuviese se hará cargo quien estime conveniente.

De existir relato de un/a alumno/a de manera explícita, el funcionario que lo reciba **NO deberá consultar o realizar indagaciones en los detalles de los hechos**, con el objeto de evitar la victimización secundaria, bastando para estos efectos los antecedentes que el Niño, Niña y Adolescente (NNA), exponga espontáneamente. Es importante señalar que al existir un relato explícito por parte del Niño, Niña y Adolescente (NNA), éste debe ser registrado por la misma persona que acoge en primera instancia este relato.

##### **B) Recopilación de los antecedentes que configuran el maltrato:**

Inmediatamente después de que el director del establecimiento o quien lo subrogue, deberá proceder a informar al Asistente Social y/o Psicólogo del establecimiento para abordar dicha situación, ya que éstos son los profesionales idóneos y responsables de recopilar la información existente acerca del o la estudiante, y servirse de los demás antecedentes que estime necesarios para esclarecer el caso, colaborar y establecer si han habido cambios en la conducta del Niños, Niñas y Adolescentes (NNA) que puedan requerir medidas adicionales.

Podrá recabar antecedentes que consten en diversos registros, tales como la hoja de vida del estudiante, el libro de clases, registros de entrevistas, visitas domiciliarias, entrevistas con otros profesores/as, indagación de antecedentes con distintos medios de apoyo, **pero en ningún caso se volverá a interrogar a la/os estudiante/s**.

El profesional responsable evitará entregar juicios o comentarios sobre el hecho. Asimismo, no debe intentar calificar el delito, puesto que ésta es una tarea que corresponderá al Ministerio Público.

Se deberán tomar todos los resguardos para garantizar el secreto de la información proporcionada en cuanto pudiere afectar la intimidad de la/os estudiante/s procurando evitar la victimización secundaria, el sufrimiento de éste y propendiendo a mejorar el clima y el desarrollo pacífico de los estudiantes.



En el caso de existir un relato explícito por parte de la/os estudiantes/s el profesional responsable, procederá a recepcionar el relato escrito por el funcionario que lo recibió de forma directa de los y las estudiantes, traspasando esta información a un formato establecido para estos fines.

**c) Elaboración del informe:**

Luego del relato o la obtención de un antecedente del que se desprende un hecho que pueda ser constitutivo de delito, el director junto al Asistente Social y/o Psicólogo del establecimiento, deberá redactar un documento, completando toda la información requerida.

**d) Denuncia:**

Respecto de este tipo de situaciones la ley ha establecido que cualquier persona puede efectuar una denuncia para la persecución de los delitos cometidos contra menores de edad.

La denuncia, para los efectos de este instrumento, es una comunicación que deberá hacerse ante la Policía de Investigaciones o ante el Ministerio Público, de la comisión de un delito del que se tiene conocimiento para efectos de que se inicie una investigación para promover acciones penales contra el supuesto agresor.

De acuerdo a lo establecido en el Art. 175 Inciso e del Código de Procedimiento Penal; “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”.

La denuncia podrá formularse por cualquier medio, y deberá, en todo caso, acompañarse a ella todos los datos pertinentes. La denuncia deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado. Cabe destacar que frente a cualquier denuncia, se resguardará la intimidad y la identificación del o la estudiante involucrado en el proceso de acción frente a una vulneración de derecho.

**En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere.** La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiese firmar, lo hará un tercero a su ruego.

Es importante señalar que por la denuncia el funcionario respectivo no contraerá otra responsabilidad que la correspondiente a los delitos que hubiere cometido por medio de la denuncia o con ocasión de ella. Tampoco adquirirá el derecho de intervenir posteriormente en el procedimiento. Es por lo anterior que el denunciante debe abstenerse de emitir juicios o comentarios y de calificar el delito, puesto que estas acciones podrían configurar algún tipo penal.

**e) Traslado a Centro Asistencial y comunicación al apoderado/a:**

De acuerdo a lo señalado por el Ministerio de Educación, si se observan **señales físicas en el cuerpo del niño, o éste expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, (se aplicara los Protocolos de actuación anexo 2 y anexo 6 del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar).**



**f) Medida de Protección:**

En caso de realizar denuncia, es Fiscalía quien de forma paralela se comunica con el Tribunal de Familia, para solicitar una **Medida de Protección a favor del o la estudiante.**

**g) Seguimiento:**

Es función de la Dupla Psicosocial realizar seguimiento del caso, ya sea asistencia a audiencias preparatorias en Tribunal de Familia, Audiencias de Juicio, declaración en PDI o Fiscalía, y/o seguimiento en los programas ambulatorios donde se haga ingreso al estudiante.

**16.2.2. PROCEDIMIENTO FRENTE A VULNERACIONES QUE INVOLUCRE A PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO**

Si el hecho involucra a personal del establecimiento educacional, y la gravedad de los hechos lo amerita, el director del establecimiento pondrá en antecedentes al director del Departamento de Administración de Educación Municipal (Daem) solicitando, que este se pronuncie en relación a las medidas a tomar en estos casos, (suspensión de funciones entre otras).

**Procedimiento Interno para casos de “Sospecha” de Maltrato Infantil o Vulneración de Derechos No Graves.**

Como primera instancia ante el caso de una sospecha se derivará a la Oficina de Protección de Derechos (OPD). Donde se adjuntarán estos documentos y seguimiento.

- a. Elaboración del informe.
- b. Medida preventiva.
- c. Medida de protección o entrega de antecedentes a la OPD.
- d. Responsabilidades.
- e. Remisión de información.
- f. Seguimiento



# ANEXOS

## FICHA DE ACTIVACION

Caso N°
Fecha

### I. Datos del afectado/a:

Nombre	
Curso	

### II. Quien recepciona:

Nombre	
Cargo	

Se recuerda que por protocolo no se debe iniciar una investigación, interrogatorio o acuerdo en relación al hecho ocurrido. Esa es responsabilidad de las entidades especializadas.

### III. Antecedentes de causal de activación (develación / sospecha)

En caso de develación presente de forma " textual" lo que el niño(a) relata utilizar comillas en frases textuales.

En caso de sospecha enuncie y/o adjunte antecedentes


\_\_\_\_\_  
Nombre, firma y rut  
Quien recepciona

\_\_\_\_\_  
Encargado Convivencia Escolar





# Flujograma

Acciones de Activación de protocolo



- Denuncia dentro de la comunidad escolar
- Dupla Psicosocial
- Plazo para denunciar
- Comunicación al apoderado
- Situaciones Especiales

Procedimiento ante Maltrato infantil con relato explícito o antecedentes evidentes



- Comunicar al equipo directivo
- Recopilación de los antecedentes que configuran el maltrato.
- Elaboración del informe
- Denuncia
- Traslado a centro asistencial y comunicación al apoderado/a
- Medida de Protección
- Seguimiento

Procedimiento interno para casos de sospecha de Maltrato Infantil o Vulneración de Derecho No Graves



- Elaboración del informe
- Medida preventiva
- Medida de protección o entrega de antecedentes a la OPD
- Responsabilidades
- Remisión de información
- Seguimiento



### 16.3. PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE CASOS DE IDEACION O INTENTO SUICIDA

#### INTRODUCCIÓN

Los establecimientos educacionales son uno de los contextos más importantes durante la niñez y adolescencia, ya que es ahí donde se llevan a cabo la mayor parte de las interacciones sociales y cotidianas. Así, son un ámbito propicio y estratégico para promover la salud mental, fomentar estilos de vida saludables, y aprender a convivir sanamente con otros, como también para propiciar estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo para la salud, entre otras.

De acuerdo a lo anterior, los establecimientos educacionales están convocados a participar de la prevención de la conducta suicida en niños, niñas y adolescentes, tanto por ser un espacio estratégico y efectivo para estas acciones, como también por ser una necesidad sentida de las comunidades educativas que perciben la salud mental de sus estudiantes en riesgo. En este sentido, el Programa Nacional de Prevención del Suicidio (Ministerio de Salud, 2013) incluye dentro de sus seis componentes la implementación de programas preventivos en los establecimientos educacionales como principal estrategia para prevenir el suicidio en niños, niñas y adolescentes.

La prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales involucra la participación de toda la comunidad educativa estudiantes, sus familias, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y otros miembros del establecimiento educacional- que actúan fomentando conocimientos y comportamientos relacionados con estilos de vida saludables desde una lógica preventiva, e identificando y manejando activamente conductas de riesgo que pudiesen apreciarse al interior de la comunidad.

#### Normativa

La Circular N° 482/2018 de la Superintendencia de Educación, establece que todos los Reglamentos Internos deben contar con protocolos para prevenir y abordar diversas situaciones complejas que ocurren en los establecimientos educacionales, debiendo contar, entre otros, con ***“Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa”***; dentro de este punto, la Circular señala que los reglamentos internos “deberá considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa”.



## **Objetivo general**

Proteger y cuidar de la salud mental de todos sus integrantes, incluyendo acciones específicas para la promoción de su bienestar y la prevención de problemas o situaciones que ocurren al interior de la escuela o liceo y que pudieran afectar la salud de los estudiantes, profesores, asistentes de la educación, las familias y el equipo directivo.

## **Objetivos específicos**

- Reconocer síntomas de ideación suicida
- Conocer los factores de riesgo y protectores para la conducta suicida
- Detectar a tiempo estados emocionales que puedan estar incidiendo en el desarrollo de una ideación suicida.

## **Definición**

### **¿Qué es la conducta suicida?**

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

En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos también puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2000). Por esta razón es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro (Barros et al., 2017; Fowler, 2012; Morales et al., 2017).

**De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:**

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

**Planificación del Suicidio;** se refiere cuando una persona comienza a tener los pensamientos del punto anterior con mayor fuerza, por lo que comienza a idear un plan o un método.



Implica idear como llevar a cabo el plan, que utilizar y donde.

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

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

### **¿Por qué prevenir la conducta suicida en establecimientos educacionales?**

Reconociendo la relevancia del contexto escolar en el desarrollo infantil y adolescente, es posible aseverar que las acciones preventivas que en él se desarrollen tendrán un importante impacto entre sus estudiantes. Por ello no es casual que muchos programas de promoción y prevención en salud mental se ejecuten en establecimientos educacionales, como es el caso de la prevención de la conducta suicida.

Investigaciones dan cuenta que intervenciones de prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales han probado ser efectivas en el aumento de factores protectores -como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima-, y en la disminución de factores de riesgo de suicidio -como por ejemplo la depresión. Asimismo, se ha visto que la entrega de información precisa y veraz a la comunidad educativa sobre la conducta suicida y su identificación, además de cómo hacer frente a este problema y donde obtener ayuda para ello, reduce la vulnerabilidad de los estudiantes frente al suicidio (Irrarázaval, Martínez, Behn, & Martínez, 2017).

### **Factores de riesgo conducta suicida en la etapa escolar**

Dada esta multiplicidad de factores, es importante señalar que, si bien su presencia se relaciona con la conducta suicida, no necesariamente se darán en todos los casos ni tampoco serán un determinante directo. Del mismo modo, su ausencia no significa nula posibilidad de riesgo (OMS, 2001).

La identificación de factores de riesgo permite detectar aquellos estudiantes que vivencian o presentan situaciones que comprometen su bienestar, y que pudieran estar relacionados con la aparición o presencia de conducta suicida. En la figura 1 se indican los principales factores de riesgo para conducta suicida en la etapa escolar, distinguiendo a su vez aquellos que han demostrado mayor asociación con estas conductas.

#### **a) La Infancia**

- Clima Emocional caótico en la familia
- La presencia de alguna enfermedad mental en los padres (principalmente el alcoholismo paterno y la depresión materna)
- El maltrato infantil y el abuso sexual de los padres hacia los hijos
- Trastornos del control de impulso del niño/a ( que se expresa en el alto nivel de disforia, agresividad y hostilidad)



- Niño y Niña con baja tolerancia a la frustración (sin capacidad para alcanzar la satisfacción de sus deseos, muy demandantes de atención y afecto)
- Niños y niñas muy manipuladoras, celosas de sus hermanos o del progenitor del mismo sexo, que asumen el papel de víctimas o son susceptibles o rencorosos.
- Niños y niñas excesivamente rígidos, o meticulosos, ordenados o perfeccionistas.
- Niños y niñas muy tímidos, con pobre autoestima, pasivos.

#### **b) en la adolescencia:**

- Intento de suicidios previos
- Identificación con familiares o figuras públicas que cometió suicidio
- Alteraciones en el comportamiento sexual, precocidad, promiscuidad, embarazos no deseados u ocultos, abortos, haber sido víctima de abusos sexuales o violación
- Variación en el comportamiento escolar, como de periodo de rendimiento habitual, fugas o deserción escolar, desajuste vocacional, dificultad en relaciones con profesores, violencia y bullying entre compañeros, inadaptación a determinados regímenes escolares (internados)
- Compañeros de estudios con conductas suicidas
- Dificultades socioeconómicas
- Permisividad en el hogar antes de ciertas conductas antisociales
- Falta de apoyo social
- Acceso a drogas y/o armas de fuego
- Aparición de una enfermedad mental especialmente un trastorno de humor y esquizofrenia.

#### **c) Ambientales:**

- Bajo apoyo social.
- Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales.
- Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).
- Prácticas educativas severas o arbitrarias.
- Alta exigencia académica.
- Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc.
- Desorganización y/o conflictos comunitarios.
- Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.
- Dificultades y/o estrés escolares.



### **16.3.1. PROCEDIMIENTO O PROTOCOLO DE ACCION**

Cuando un estudiante manifiesta ideación o intento suicida es preciso actuar de manera inmediata resguardando la integridad de los estudiantes.

#### **Las funciones de la comunidad educativa ante la detección de riesgo serán:**

- Informar a la o el Director (a) del Establecimiento, Profesor a cargo, Encargado de Convivencia Escolar y/o Dupla Psicosocial o a quien en su momento le subroga dentro de un plazo de 24 horas.
- Informar a la o el apoderado para solicitar su presencia, vía telefónica, durante el mismo día. En caso de no concretarse el contacto, este deberá consignarse en la ficha del caso.
- El establecimiento debe proceder con el protocolo/flujograma independientemente de que el apoderado concurra o no a la citación
- En la presencia de autolesión y/o presencia de ideas suicidas, se deberá realizar una derivación por atención al CESFAM correspondiente para el estudiante.
- En el caso que se detecte Intento suicida o, amenaza suicida o ideación suicida con planificación, se derivará a un centro de asistencia de urgencias al estudiante siempre acompañado por un adulto responsable.
  - 1.- Si el intento resultara en lesiones físicas, compromiso de conciencia o convulsiones: solicitar la presencia de SAMU al lugar.
  - 2.- Con agitación: se solicita la presencia de SAMU al lugar.
  - 3.- Sin agitación: se deriva al estudiante al servicio de urgencia.

#### **Responsables**

##### **1.-Dupla psicosocial del establecimiento (psicólogo, trabajador social)**

- Intervención en la crisis
- Activación de protocolo
- Contacto con la familia
- Coordinación con Cesfam (encargado de Salud mental)
- Seguimiento

##### **2.-Encargado de convivencia del establecimiento**

En el caso de no existir un equipo psicosocial, el encargado de convivencia será quien se responsabilice de dichas funciones.

- Detección y pesquisa de casos de riesgo
- Coordinación con dupla psicosocial
- Socializar la información pertinente con el equipo directivo
- Velar por la correcta aplicación de los protocolos de convivencia en el establecimiento



### 3. Materiales

- Ficha de Derivación Psicológica (anexo 1)
- Ficha de Salud Mental de la Escuela (anexo 2)
- Carta de Compromiso (anexo 3)
- Sugerencias Respecto del Manejo de la Crisis (anexo 4)
- Flujograma de acción ante detección de riesgo suicida (anexo 5)
- Flujograma de Seguimiento post Derivación (anexo 6)

### 4. Evaluación

Cada encargado (a) del Programa de Salud Mental del Cesfam, debe realizar y mantener actualizada una base de datos, la que debe contener el número de estudiantes derivados por las escuelas, sus atenciones y sus respectivas derivaciones. Por su parte, la dupla psicosocial, o en caso de no contar con ésta, el encargado de convivencia del establecimiento educacional, han de velar por el seguimiento de cada uno de los casos derivados a atención de salud.

#### •Aspectos a considerar.

Fuera del establecimiento educacional:

#### 1.- Con el apoderado.

Cuando un apoderado se acerca al establecimiento educacional y comenta situación ocurrida en su hogar a cualquier integrante de la comunidad educativa este deberá:

- Registrar testimonio del apoderado.
- Derivar de manera inmediata a CESFAM que corresponda.
- Solicitar apoyo a Dupla Psicosocial del Establecimiento Educacional, en caso de percibir mayor complejidad derivar a departamento psicosocial DAEM.
- Mantener la información de forma restringida.

#### 2.- Con el estudiante

- Escucharlo y contenerlo en un contexto de privacidad y resguardo.
- Evitar emitir juicios de la situación planteada u ocurrida.
- Informar pasos a seguir en esta situación.
- Mantener la información de forma restringida.



# ANEXOS

## ANEXO 1

### FICHA DERIVACIÓN PSICOLÓGICA

De Establecimiento a CESFAM

#### 1.- Identificación

Fecha	
Establecimiento Educativo/ Fono	
Nombre y cargo Profesional de Referencia	

#### 2.- Antecedentes del niño/a o joven

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

#### 3.- Motivos por el cual se deriva a CESFAM

--

#### 4.- Acciones efectuadas por la Escuela

--

### FICHA SALUD MENTAL ESTABLECIMIENTO

#### 1.- Identificación del Estudiante:

Nombre	
Rut	
Edad	
Fecha de nacimiento	
Curso	
Profesor Jefe	
Domicilio	



Teléfono contacto	
Apoderado	
Parentesco apoderado	
CESFAM	
Alumno PIE	SI                      NO
Programas de intervención externos	SI                      NO                      ¿Cuál/es?

2.- Activación Protocolo:

Se pesquisa riesgo suicida dentro del esta	SI                      NO (Especifique motivo de ingreso)
Especifique motivo de activación de protocolo	Intento suicida o autolesión con ideación suicida
	Ideación Suicida sin planificación
	Ideación suicida con planificación
	Autolesión sin ideación suicida
Quién detecta riesgo  Descripción del hecho o relato del menor	
Activación de red de salud ¿Cuál?	
Fecha de solicitud atención en red de salud.  Persona contactada	

3.- Seguimiento del caso

_Seguimiento solicitud de atención	
Tomó hora si/ no fecha	
Registro llamada	
Fecha de primera	



atención		
Adulto responsable	Nombre	
	Rut	

4.- Seguimiento del proceso clínico.

Seguimiento a un mes del ingreso	
Seguimiento a tres meses del ingreso	
Seguimiento a seis meses del ingreso	
Alta clínica	



## CARTA DE COMPROMISO

Hoy, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 202\_\_ habiendo tomado conocimiento del alto riesgo de un posible intento de suicidio que actualmente presenta mi pupilo \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, y comprendida la gravedad de la situación comunicada por los profesionales del Establecimiento \_\_\_\_\_ Educativo

Yo \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ en mi calidad de adulto responsable

**asumo la total, plena y absoluta responsabilidad de tomar las siguientes medidas a fin de prevenir y/o evitar la consumación de un atentado del menor contra sí mismo:**

### **1. A nivel de atención clínica adquiero la responsabilidad de:**

- 1.1. Acudir a la Red de salud correspondiente a mi domicilio con la interconsulta proporcionada por el establecimiento y solicitar una hora de atención con psicólogo dentro de las siguientes 48 hrs. Lo anterior, será monitoreado por el Establecimiento a través de un llamado telefónico.
- 1.2. Me comprometo a ser parte activa del proceso clínico que se iniciará, acompañándolo a los controles y a supervisar su tratamiento.
- 1.3. De no cumplir con lo anteriormente expuesto, me expongo a que esta situación sea informada a los tribunales de familia quienes resolverán sobre el caso.
- 1.4. Me comprometo a mantener una comunicación fluida y oportuna con \_\_\_\_\_ (Colocar identificación de profesional que firma esta carta de compromiso) en relación de cualquier acontecimiento relevante de mi pupilo.

\_\_\_\_\_  
Firma apoderado  
apoderado

\_\_\_\_\_  
Firma adulto en representación del

\_\_\_\_\_  
Firma profesional del establecimiento educacional



## Sugerencias respecto del manejo de la crisis

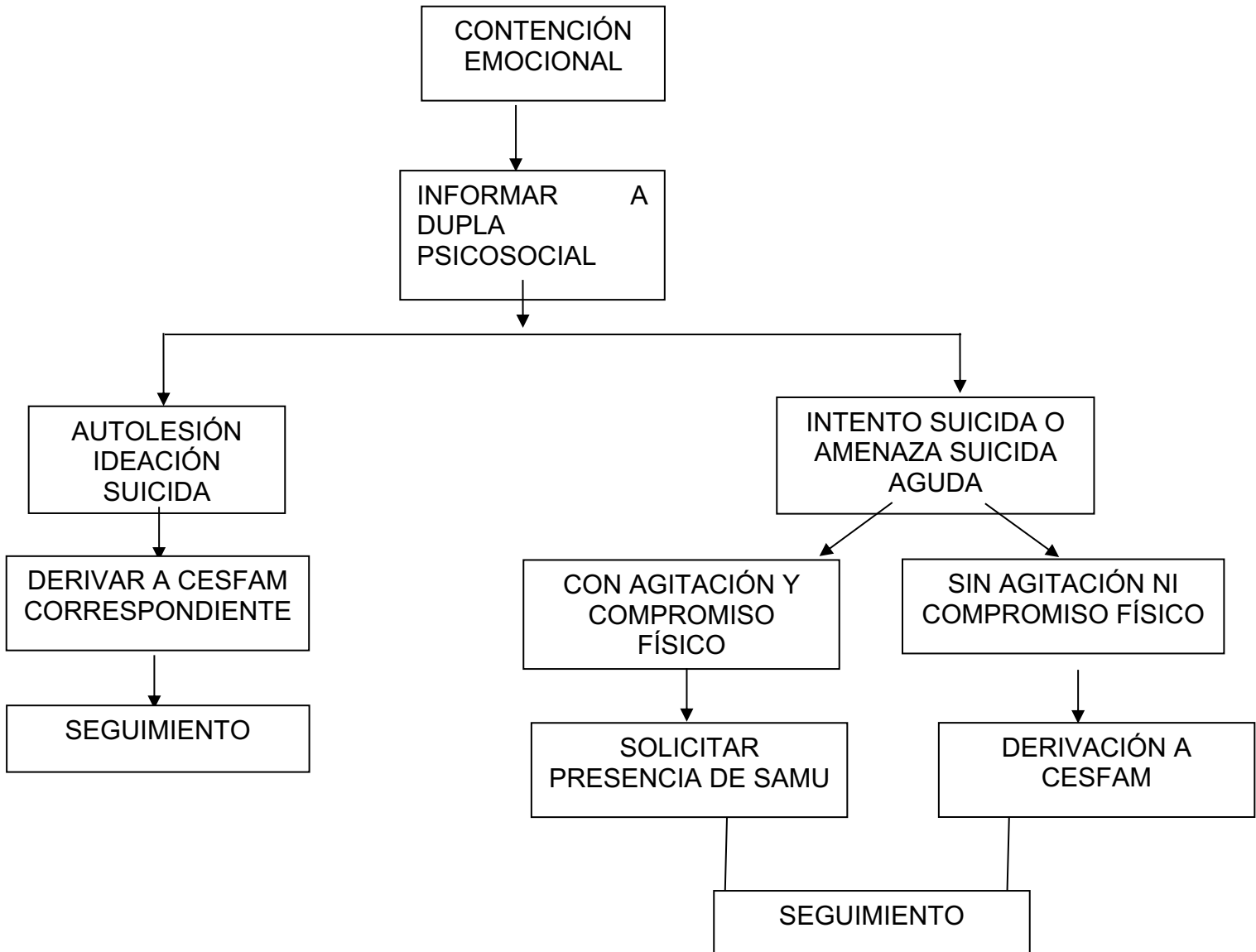
- Mantener la calma.
- Contener a la o el afectado (a) con una escucha empática, sin emitir juicios. Estar abierto a escuchar el relato de la o el niño (a), sin dirigirle ni interrumpir.
- No abandonar al estudiante.
- Ofrecer un lugar privado (confidencialidad) para la contención de él o la estudiante..
- Comunicar a la o el niño (a) la necesidad de informar a sus padres o apoderado sobre su riesgo suicida. ***Ante el riesgo suicida, el profesional se exime del acuerdo de confidencialidad.***
- Coordinación con los profesionales responsables de la comunidad educativa, antes, durante y después de un comportamiento suicida.

También es importante establecer comunicación fluida con las familias de las y los estudiantes, garantizando confidencialidad.

Es importante crear estructuras de comunicación entre los diversos estamentos al interior del establecimiento educacional y con las entidades de salud externas, para agilizar la atención del caso a través de la red de salud.

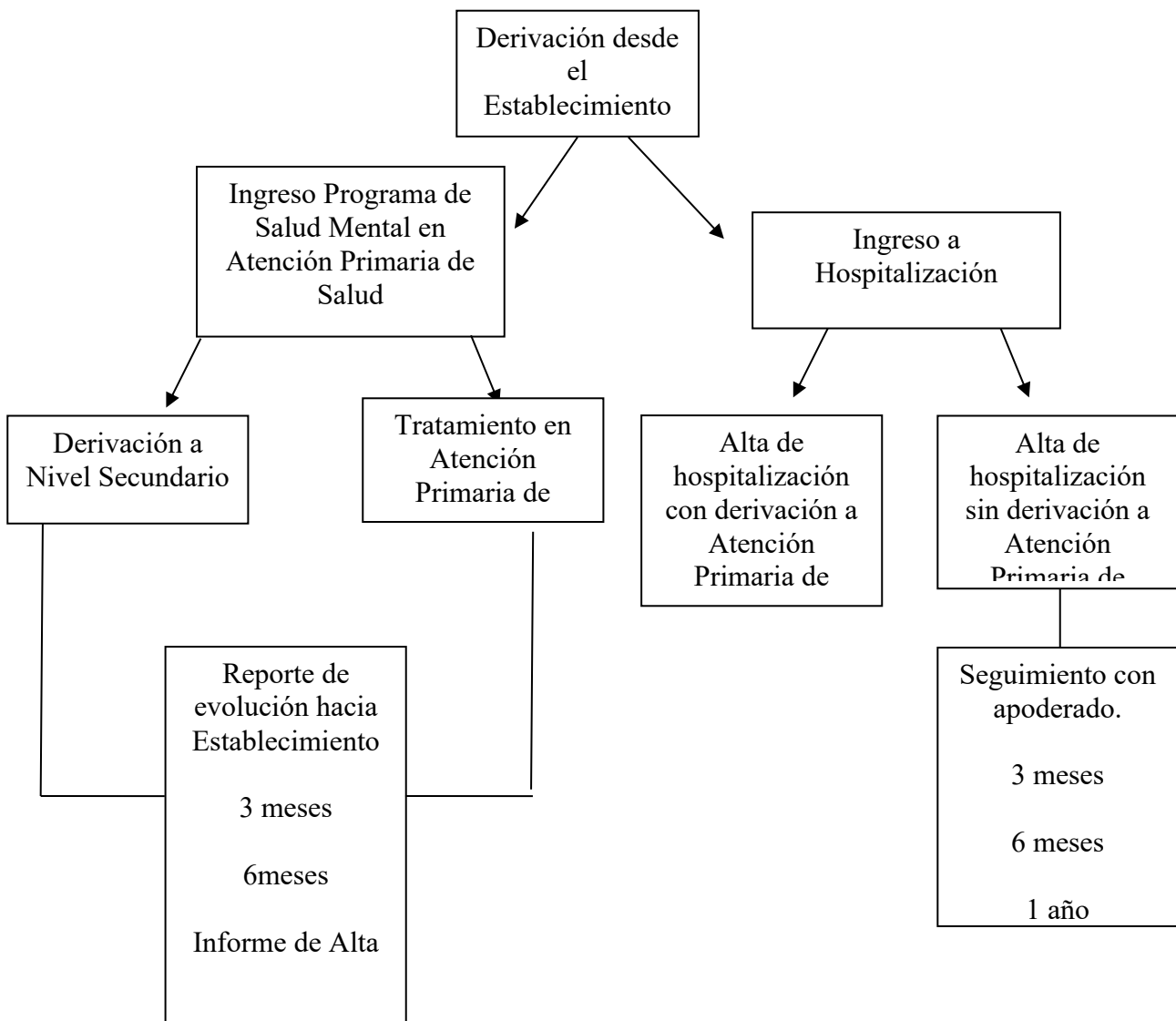


## ANEXO 5 FLUJOGRAMA DE ACCIÓN ANTE DETECCIÓN DE RIESGO SUICIDA





## ANEXO 6 Flujoograma de seguimiento post derivación





## **16.4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACION DE ALCOHOL Y DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO**

### **INTRODUCCION**

“El consumo de drogas es, en los tiempos modernos, un problema serio que tiene repercusiones en el campo de la salud individual, familiar y social, generando una gran preocupación debido al auge que ha tenido principalmente entre los adolescentes y los adultos jóvenes.”

Es este un fenómeno que tiene causas de tipo psicológico, social, económico, político y que, además, constituye una violación a los derechos humanos de los niños, niñas y adolescentes, tal como está consagrado en la Convención sobre los Derechos del Niño de las Naciones Unidas.

Entre los factores que inciden en el problema podemos enumerar la fácil adquisición de la droga, el uso de medicamentos sin uso de receta médica, la influencia de los medios publicitarios, la desintegración familiar, la falta de comunicación de los miembros de la familia, la ausencia de guías adecuadas para la formación del adolescente, la carencia de afecto, las características de personalidad.

Los Establecimientos Educativos constituyen un espacio ideal para detectar precozmente posibles factores de riesgo entre los adolescentes y jóvenes. Los profesores, así como directores y apoderados, entre otros actores de la comunidad educativa, son agentes preventivos debido a su cercanía con los alumnos y a su papel como modelos y a su función educadora. En este sentido, considerando que el tráfico de drogas al interior de los establecimientos educativos es una problemática que constituye una seria amenaza para la salud de los/as estudiantes y sus proyectos de vida, así como también para sus familias en actividades delictivas, se plantea revisar la normativa legal existente.

### **NORMATIVA**

La Superintendencia de Educación, a través de su circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos con reconocimiento oficial señala que todos los Establecimientos Educativos deben implementar estrategias de prevención y protocolos de acción, con la finalidad de actuar oportunamente para abordar este tipo de problemáticas con un sentido preventivo orientado al autocuidado y a la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar de su comunidad.

Los Establecimientos Educativos, tienen la obligación de denunciar según lo dispuesto en el artículo N° 176 del Código Procesal Penal. “pueden desarrollarse en el Ministerio Público, Carabineros y la Policía de Investigaciones (PDI). En los casos de delitos ocurridos al interior de los recintos educativos, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho”.



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

La Ley N°20.000 (que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas) fue promulgada el 02 de febrero del 2005 y publicada en el diario oficial el 16 de febrero del mismo año, sustituyendo la ley N° 19.366. Este nuevo cuerpo legal tiene como objetivo principal sancionar el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas, además de tipificar nuevas figuras delictivas como el micro tráfico, perfeccionar algunos delitos y adaptar nuevas normas al proceso penal y al Ministerio Público.

La Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley 20.084) establece un sistema de responsabilidad para los jóvenes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. Su principal objetivo es reinserir a los mismos en la sociedad a través de programas especiales. Es decir, actualmente todos los jóvenes entre 14 y 18 años son responsables ante la ley penal; tienen derecho a defensa gratuita, y de ser condenados a encierro.

Éstos no son derivadas a recintos carcelarios adultos, sino a centros especiales. Además, reciben un conjunto de garantías, como acceso a educación y programas de rehabilitación antidrogas y alcohol. Las sanciones para jóvenes entre 14 y 18 años son de tres tipos: **privativas de libertad, no privativas de libertad y sanciones accesorias.**

## **OBJETIVO GENERAL**

Evitar el consumo de alcohol y drogas entre los estudiantes, promoviendo estilos de vida y entornos educativos saludables, fortaleciendo así los factores protectores que permitan enfrentar riesgos.

## **OBJETIVO ESPECIFICOS:**

- Fortalecer vínculos y organización en la comunidad educativa.
- Detectar e intervenir tempranamente el consumo de drogas y alcohol, para ejecutar planes de acompañamiento con los estudiantes y sus familias.

## **DEFINICIONES**

### **¿Qué es droga?**

Según la Organización Mundial de la Salud, (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética, que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus



efectos en el sistema nervioso central de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por droga Ilícita, aquella cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica.

Se distinguen su origen en drogas Naturales (Provenientes de alguna planta) o Sintética (Elaborada a partir de sustancia químicas).

### **¿Qué es el tráfico de droga?**

Se refiere a los que trafiquen, bajo cualquier título, con drogas o sustancias estupefacientes o sicotrópicas o con las materias primas que sirvan para obtenerlas, y a quienes induzcan, promuevan o faciliten el consumo o tales sustancias. Se entenderá que trafican los que, sin contar con la competente autorización, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.

### **¿Qué es el micro tráfico de drogas?**

Se refiere a los que posean, transporten, guarden o porten o trafiquen pequeñas cantidades de droga

### **¿Definición de Alcohol?**

El Alcohol es una droga que deprime el sistema nervioso central, es decir, enlentece las funciones del cerebro. El alcohol afecta la capacidad de autocontrol por lo que puede confundirse con un estimulante.

## **CONCEPTOS GENERALES**

Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán o resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con distribución, consumo, y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento:

### **1.- Detección:**

Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento o que sorprenda a un estudiante consumiendo, o portando cualquier tipo de drogas o alcohol, o que se encuentre en estado de ebriedad, con hálito alcohólico o drogado, en alguna de las dependencias del establecimiento y/o actividad formativa y/o representando a este, debe comunicar al Encargado de Convivencia Escolar y a la Dirección del establecimiento educacional, dando a conocer la situación acontecida dentro de las 24 horas siguientes. El Encargado de Convivencia Escolar, debe hacer registro de lo informado, **(Libro de Registro del Encargado de Convivencia Escolar, NUNCA en el Libro de Clases)**



## 2.- Indagación de la situación:

El objetivo de esta fase es recabar los datos necesarios por el Encargado de Convivencia Escolar y su equipo, para dilucidar si los hechos denunciados constituyen o no una situación de consumo o porte, para esto hay que considerar:

- 1.- Realizar investigación de los hechos denunciados.
- 2.- Determinar la veracidad de los hechos denunciados.
- 3.- Detectar los agentes que están involucrados.
- 4.- Averiguar desde cuándo ocurren los incidentes.
- 5.- Solicitar el apoyo de especialista del establecimiento (Trabajadora Social y/o Psicóloga).
- 6.- Esta fase tendrá un plazo máximo de cinco (5) días hábiles una vez ocurrido el acontecimiento.

## 3- Análisis y Medidas Internas.

Se citará a una primera entrevista a madre, padre y/o apoderado, del o la estudiante para informar la situación, donde quedará registrada la entrevista, (Libro de Registro del Encargado de Convivencia Escolar, **NUNCA en el Libro de Clases**) y posterior a ello, se ejecuta una nueva reunión para informar las medidas adoptadas por el establecimiento.

- 1.- Una vez recabada toda la información sobre los hechos acontecidos, deberá reunirse la Dirección con el equipo de Convivencia Escolar, para resolver si la denuncia es constitutiva de consumo, porte de drogas o alcohol. En caso de determinar responsabilidad, aplicar las sanciones y/o medidas pedagógicas o reparatorias descritas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.
- 2.- Se realizarán acciones preventivas como talleres, charlas, dinámicas, entre otras, en el curso donde se encuentre inserto el o la estudiante involucrada.
- 3.- Esta fase tendrá un plazo máximo de cinco (5) días hábiles una vez ocurrido el acontecimiento.
- 4.- El equipo de Convivencia Escolar, tomará registro de las entrevistas o indagaciones realizadas, (Libro de Registro del Encargado de Convivencia Escolar, **NUNCA en el Libro de Clases**)

## 4.- Seguimiento:

- Es preciso levantar acta de las reuniones efectuadas y también recoger la firma de los alumnos/as después de las sesiones realizadas, ya que éstos resultan los medios idóneos para probar la actuación diligente.



## 5.- Otras Medidas Generales:

- En caso de que el adulto a cargo de la actividad considere que el alumno está en evidente estado de ebriedad o con hálito alcohólico o bajo el efecto de las drogas, debe excluirlo de la actividad y mantenerlo separado del grupo, siempre bajo el cuidado de un adulto, mientras llegue el padre, madre y/o apoderado.
- En caso que se trate de algún delito, el establecimiento educacional tendrá la obligación de denunciar por medio de la Dirección o un delegado establecido por el mismo, al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de los hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomare conocimiento del hecho.
- El establecimiento educacional tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.
- El establecimiento educacional resguardará el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

## 6.- Acciones protectoras:

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del alumno /a y de la situación específica del tipo de consumo. No obstante, hay que considerar:

- a) Aplicar sanción regulada en Manual Convivencia Escolar y Reglamento Interno.
- b) Acompañamiento individual por algún miembro del Equipo Convivencia Escolar.
- c) Acompañamiento de especialista psicóloga o Asistente Social del establecimiento
- d) Seguimiento familiar.
- e) Favorecer redes de apoyo externas (tratamiento, apoyo), tales como Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), que es la entidad del Gobierno de Chile responsable de elaborar las políticas de prevención del consumo de drogas y alcohol, así como de tratamiento, rehabilitación e integración social de las personas afectadas.



Además de ello, se buscará sugerir a las familias la derivación al Centro de Salud Familiar (CESFAM) que le corresponda.

# ANEXOS



## FICHA PROTOCOLO DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN DE DROGAS Y/O ALCOHOL

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

### I.- Antecedentes Generales (estudiante)

<b>Apellido Paterno</b>	<b>Apellido Materno</b>
<b>Nombres</b>	
<b>Curso</b>	<b>Profesor Jefe</b>

Situación:	
Informante:	
Estudiante/s:	
Docente:	
Asistente de la Educación:	
Apoderado:	
Otro:	

### II.- Antecedentes de la situación:

<b>Breve descripción de la situación: Micro tráfico, Porte, Consumo, Tráfico</b>

### Registro del proceso

#### 1.- Registro de antecedentes: Recopilación de datos.

--

#### 2.- Medidas adoptadas:



**Resoluciones finales:**

**Firma Rector:** \_\_\_\_\_

**Firma Coordinador de Ambiente:** \_\_\_\_\_

**Firma Coordinadora de Apoyo:** \_\_\_\_\_

**Firma Profesor Jefe:** \_\_\_\_\_

**Firma Apoderado:** \_\_\_\_\_

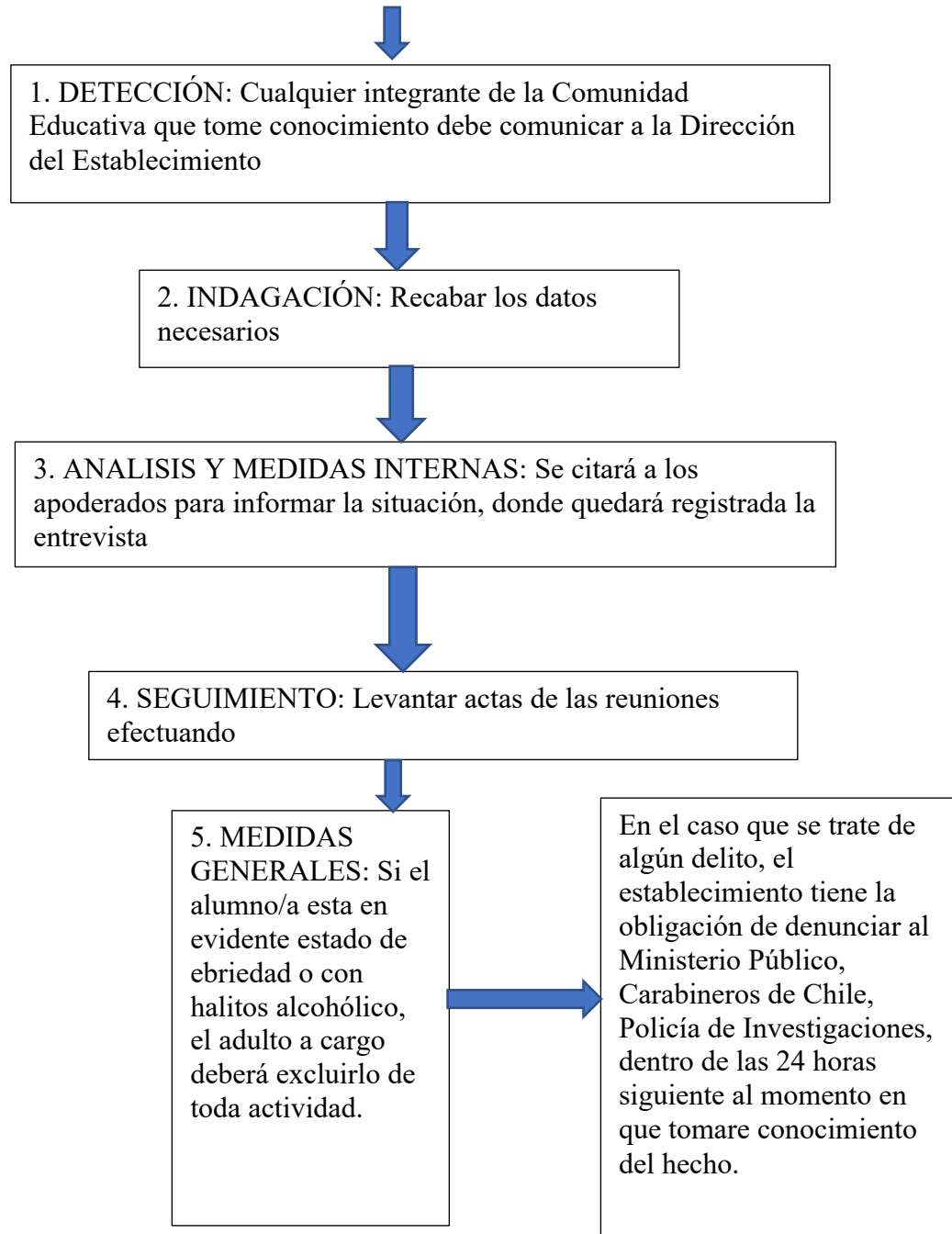
**Firma Estudiante:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



# FLUJOGRAMA

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





## 16.5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CIBERBULLYING.

### INTRODUCCION

El uso de internet se ha generalizado en la sociedad por las múltiples ventajas que nos aporta en las más diversas facetas de nuestra vida. No es diferente en el caso de niños, niñas y adolescentes quienes, además, utilizan las nuevas tecnologías de manera natural. Internet ofrece un universo de oportunidades para el ocio, la cultura, el aprendizaje y para el conocimiento en general. No obstante, como todo gran cambio genera incertidumbres y como toda gran oportunidad, viene acompañada de algunas amenazas, entre los problemas que afectan a la sociedad en general y al entorno educativo en particular se encuentra el Cyberbullying.

Se trata de un fenómeno de gran relevancia por su prevalencia, la gravedad de sus consecuencias y las dificultades que presenta para su prevención y abordaje. Por ello, su tratamiento ocupa un lugar destacado en las prioridades educativas. Cuando se produce entre niños, niñas y adolescentes, los efectos pueden ser devastadores, puesto que se derivan del uso no adecuado de tecnologías tan poderosas y cotidianas como internet y la telefonía móvil. Independientemente de que se manifieste o no en el contexto escolar, la comunidad educativa debe conocer cuál es la mejor forma de detectarlo, afrontarlo y erradicarlo, para poder así contribuir al uso adecuado de internet y favorecer el desarrollo óptimo de los estudiantes. Esta no es tarea fácil debido a las singulares características del acoso por medio de nuevas tecnologías: anonimato, inmediatez, efecto en cadena, alta disponibilidad y diversidad de canales y procedimientos, entre otros.

Para abordar esta línea de acción, las estrategias pueden enmarcarse en las actividades contempladas en el **Plan Formativo del establecimiento educacional**.

Los responsables de generar estas estrategias de intervención son los integrantes del Equipo de Gestión, el Encargado de Convivencia Escolar y/o la Dupla Psicosocial y los Docentes.

### NORMATIVA

La ley 20.536 de Violencia Escolar, define acoso escolar de la siguiente manera: “se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.”( 2011)



La circular N°482 publicada por la Superintendencia de Educación el 22 de junio del 2019 tiene por objetivo, entre otros, promover que los establecimientos educacionales determinen en su Reglamento, las acciones que pueden constituir acoso cibernético y otras que son constitutivas de maltrato virtual de manera de activar los Protocolos correspondientes.

### **Objetivo General**

Generar y promover una guía de actuación y prevención ante situaciones de Cyberbullying, y así mismo, lograr una adecuada intervención en los procedimientos de atención escolar.

### **Objetivo Específico:**

- Promover entre los estudiantes relaciones interpersonales positivas.
- Sensibilizar a la comunidad escolar respecto a la existencia del fenómeno de Cyberbullying al interior del establecimiento educacional.
- Implicar a los docentes y padres/madres/apoderados.
- Definir normas claras frente a acciones de Cyberbullying.
- Interrumpir situaciones de Cyberbullying detectadas al interior del establecimiento educacional.
- Realizar acciones a nivel individual y grupal, destinadas a abordar y revertir situaciones detectadas.

### **1.- DEFINICIÓN DE CYBERBULLYING.**

**“Se manifiesta cuando un niño o joven es molestado, amenazado, acosado, humillado, avergonzado o abusado por otro niño o joven, a través de Internet o cualquier medio electrónico como computadores, teléfonos móviles u otros dispositivos”.**

Puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabularios groseros, trato irrespetuoso, propagación de información personal entre otras cosas.

### **2.- El Cyberbullying se caracteriza por:**

- a) Ser situaciones sostenidas en el tiempo, excluyendo situaciones puntuales.
- b) Constituyen situaciones de hostigamiento psicológico, no necesariamente con contenido sexual, aunque puede existir en algunas situaciones.
- c) Se desarrolla a través de medios digitales (redes sociales).
- d) El acosador se ampara bajo el anonimato.



e) Normalmente existen testigos que tienden a estar al tanto de la situación, pero no siempre actúan para denunciar o ayudar a la víctima(a) a solucionar el problema.

**3.- El cyberbullying** puede producirse de distintas formas:

**1) Acosos:** Envío constante y repetido de mensajes crueles o amenazas.

**2) Denigración:** Crear o utilizar sitios webs, portales de internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales con el objetivo deliberado de insultar o denostar a otras personas.

**3) Injurias o calumnias:** Injurias es toda expresión articulada o ejecutada en deshonra, descredito o menosprecio de otra persona. La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso, el propósito de estas acciones es denigrar, dañar la reputación de la otra persona, como también su honra.

**4) Suplantación:** Reemplaza la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios web.

**5) Usurpación de identidad:** Quitar la clave de internet de algún medio en redes sociales para utilizarla enviando material poco adecuado, embarazoso para otros y para la víctima.

**6) Exclusión:** Intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.

**7) Peleas en línea:** Generar peleas a través de mensajes electrónicos con lenguaje vulgar, grosero y denigrante.

**8) Amenazas:** Acto que genere temor, donde se exprese la intención de hacerle daño hacia él o a su familia, puede ser su honra, personal o propiedad.

**4.- Happy-slapping:** Acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, a través de celulares, cámaras u otros medios tecnológicos difundiendo las agresiones.

**5.- Grooming:** “Se conoce como Grooming, la acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de internet. **El Grooming sólo lo ejercen los adultos hacia los menores.**”

**Características de Grooming:**

El acosador utiliza perfiles falsos. Normalmente el acosador se hace pasar, por jóvenes, niños o adultos muy atractivos. Se inicia a través de una amistad. El acosador se contacta a través de las redes sociales o videojuegos en línea con el menor para conocer sus intereses y gustos, así se produce el contacto inicial profundizándose el vínculo y la amistad a lo largo del tiempo. Se establece una relación de amistad y confianza. En base a esa relación el acosador le pide que participe en actos de naturaleza sexual, grabaciones de video o fotografías. Seguramente es la más grave y peligrosa forma de acoso. El principal objetivo del



adulto es seducir y abusar sexualmente de la víctima. **Este tipo de delito está penado por la ley, por lo tanto, si se sospecha de este tipo de Ciberacoso, el adulto que reciba la información debe realizar la denuncia ante Carabineros, Fiscalía o PDI dentro de las 24 horas conocida la situación.**

### **CONSIDERACIONES RELEVANTES SOBRE EL CYBERBULLYING.**

El Cyberbullying por propia definición lo que implica que puede ser ejercido, padecido y presenciado desde cualquier lugar y en cualquier momento. Es una invasión del espacio personal de la víctima, incluido el hogar. Es un problema que afecta a todos los ámbitos de la vida y de la convivencia. El anonimato, al igual que ocurre en las situaciones de Bullying, es un factor que agrava los efectos del acoso, pero en el Cyberbullying es más notorio por las facilidades que ofrecen las nuevas tecnologías. Tanto agresores como víctimas y resto de las personas implicadas pueden desconocer quién o quiénes son sus agresores. Contar con claves que faciliten la detección de situaciones de cyberbullying, es uno de los pilares fundamentales de la intervención frente a este tipo de problemas que se caracterizan, entre otras cosas, por agravarse de forma significativa mientras se prolongan en el tiempo. Por lo tanto, detectar lo antes posible el problema significará abordarlo en la fase más incipiente y por ende, con menores consecuencias para los implicados.

### **ALGUNOS TIPS PARA DETECTAR CYBERBULLING.**

Existen determinados comportamientos e indicadores referentes a prácticas de riesgo y algunos indicios que pueden llevarnos a sospechar que hay una implicación, como víctima o agresor, en un caso de cyberbullying, entre ellos:

- Pasar muchas horas conectado a internet y con el móvil.
- No tener supervisión parental sobre el uso de internet.
- No comentar lo que hace o le sucede en internet.
- Tener al menos una cuenta en una red social.
- Molestarse cuando es interrumpido cuando está conectado a internet o utilizando el teléfono celular.
- Tener la necesidad de estar siempre disponible en el teléfono móvil, incluso mientras se duerme.

### **Comportamientos y actitudes de riesgo para convertirse en víctima de cyberbullying:**

- Dar la contraseña de correo electrónico o red social
- Ser o haber sido víctima de bullying en el colegio.
- Haber intentado reunirse con personas a las que había conocido por internet.



- Haber intercambiado fotos o videos personales con otras personas que ha conocido por internet.
- Aceptar como amigos en internet a personas que no conoce.
- Manifestar cambios de humor repentino.
- Mostrar tristeza o desgano para realizar las actividades cotidianas
- Tener tendencia al aislamiento.
- Poseer baja autoestima o muestras de inseguridad (Comportamientos e indicadores en un posible agresor).
- Haberse hecho pasar por otra persona en el teléfono móvil o internet.
- No poseer normas de uso de internet.
- Mostrar fotos o videos que considera graciosos aunque sean humillantes o desagradables para el protagonista del video.
- Haber intimidado o acosado a alguno de sus compañeros en el colegio.
- Justificar situaciones de cyberbullying protagonizada por otros.
- Justificar la violencia, especialmente la indirecta.
- Faltar el respeto a la autoridad, los docentes, a los padres y a cualquiera que forme parte de la Comunidad Educativa.

#### 16.5.1. PROCEDIMIENTO

Los pasos a seguir en caso de detectar Cyberbullying:

#### Acciones Responsables

##### 1° ETAPA:

- **Recepción y Detección:** Quien reciba el relato de la víctima o acoja la denuncia de Ciberbullying, debe hacerla llegar al Director, Profesor encargado y encargado de Convivencia (si existiera).
- **Los Antecedentes:** deben ser entregados por escrito (respaldo) a la Dirección, Profesor encargado, Inspectora General, Encargada de Convivencia Escolar.

##### 2° ETAPA:

- **Entrevista con apoderados de los niños involucrados:** Se entrevistara por separado, a las partes involucradas. Las entrevistas
- **Las entrevistas podrán ser realizadas por:**  
Profesor Encargado/a, Encargada/o de Convivencia Escolar y/o Dupla Psicosocial, Dejando registro escrito y firmado por ello/a. Se citara a los apoderados de ambas partes por separados, para informar el tema.



### 3° ETAPA:

- **Resolución de caso:** Las resoluciones que se tomen por el caso serán determinadas por la Dirección, Profesor encargado, Encargada de Convivencia Escolar.

### 4° ETAPA:

- **Reuniones con apoderados y estudiantes:** Entrega de información a cada uno de los apoderados y estudiantes involucrados y se notificara sobre las medidas y sanciones adoptadas por el establecimiento. A quien realiza la agresión en una primera instancia las consecuencias serán:

1. Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el estudiante agresor.
2. El estudiante deberá generar un trabajo comunitario sobre la convivencia escolar, el trabajo será presentado en el mismo curso, en compañía de la encargada de convivencia escolar, profesor jefe o quien sea asignado.
3. La fecha y horario de exposición será coordinado por el/la profesor(a) e informado a través de la libreta de comunicaciones a los padres y/o Apoderados.
4. Se informará a la familia del agredido sobre los hechos y los pasos a seguir.
5. El agresor deberá pedir disculpas a quien agredió en compañía del o la Encargada de Convivencia, Dupla Psicosocial, Profesor encargado.
- 6.- El agredido tendrá una sesión con la Dupla Psicosocial u Orientadora del establecimiento, donde se abordará el tema y se entregarán estrategias de acción para enfrentar este tipo de conflictos.

### **Si el alumno(a) incurre nuevamente en un hecho de Cyberbullying las consecuencias serán las siguientes:**

1. Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el alumno.
2. Se comunicará en una entrevista personal a la familia del agredido los hechos ocurridos y los pasos a seguir.
3. Se sancionará al estudiante de acuerdo al Reglamento Interno o Manual de Convivencia Escolar.
4. Se abordará en todos los cursos la temática de buenos tratos, principios y valores durante el mes en que ocurren los hechos. (Profesor/a, profesores de asignatura y/o Dupla Psicosocial).
5. En caso de que los mensajes o información cibernética sean anónimos como por ejemplo mensajes a través del programa ASK o confesiones, el colegio se hará parte en la denuncia a Policía de Investigaciones (PDI) **en un plazo no mayor de 24 horas.**



6. Encargado de Convivencia, Dupla Psicosocial, Profesor encargado estará en comunicación permanente con las familias de ambos implicados.

# ANEXOS



## FICHA DE RECEPCION

Caso N°
Fecha

### I. Datos del afectado:

Nombre	
Curso	

### II. Información sobre lo ocurrido

Detalles de situación observada (Se debe consignar situaciones observadas, describiendo lugares, fechas, nombres del o los involucrados).


### III. Identificación de otras personas que están en conocimiento de lo ocurrido


\_\_\_\_\_  
Nombre, Firma y Rut denunciante

\_\_\_\_\_  
Encargado de Convivencia Escolar  
y/o quien recepciona



## DECLARACION DE LA VICTIMA

### I. Datos del Afectado:

Nombre	
Curso	

Caso N°
Fecha

### II. Declaración sobre lo ocurrido

(Se debe consignar la mayor cantidad de información al respecto describiendo lugares, fechas, nombres del o los involucrados)


### III. Identificación de testigos (en caso de existir).


\_\_\_\_\_  
Nombre, Firma y Rut declarante

\_\_\_\_\_  
Encargado de Convivencia Escolar  
y/o quien recepciona



## DECLARACION DE TESTIGO

Caso N°
Fecha

### I. Datos del Afectado:

Nombre	
Curso	

### II. Datos del testigo que declara:

Nombre	
Curso	

### III. Declaración sobre lo ocurrido


\_\_\_\_\_  
Nombre, Firma y Rut  
Testigo declarante

\_\_\_\_\_  
Encargado Convivencia Escolar  
y/o quien recepciona



## DECLARACION SUPUESTO AGRESOR

Caso N°
Fecha

### I. Datos del afectado:

Nombre	
Curso	

### II. Datos del supuesto agresor:

Nombre	
Curso	

### III. Declaración de lo ocurrido


\_\_\_\_\_  
Nombre, Firma y Rut Declarante

\_\_\_\_\_  
Encargado de Convivencia Escolar  
y/o quien recepciona



## **REGISTRO DE ACCIONES ABORDADAS**

(Pedagógicas, preparatorias y/o disciplinarias)

Caso N°
---------

Fecha
-------

### **I. Datos del Afectado:**

Nombre	
Curso	

### **II. Datos del supuesto agresor:**

Nombre	
Curso	

### **Medidas Abordadas:**


\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del estudiante

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma Apoderado

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma representante directivo

\_\_\_\_\_  
Encargado de Convivencia Escolar  
y/o quien recepciona



## REGISTRÓ DE ACUERDO DE MEDIACION

### Acuerdo entre las partes


\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Estudiante

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Apoderado

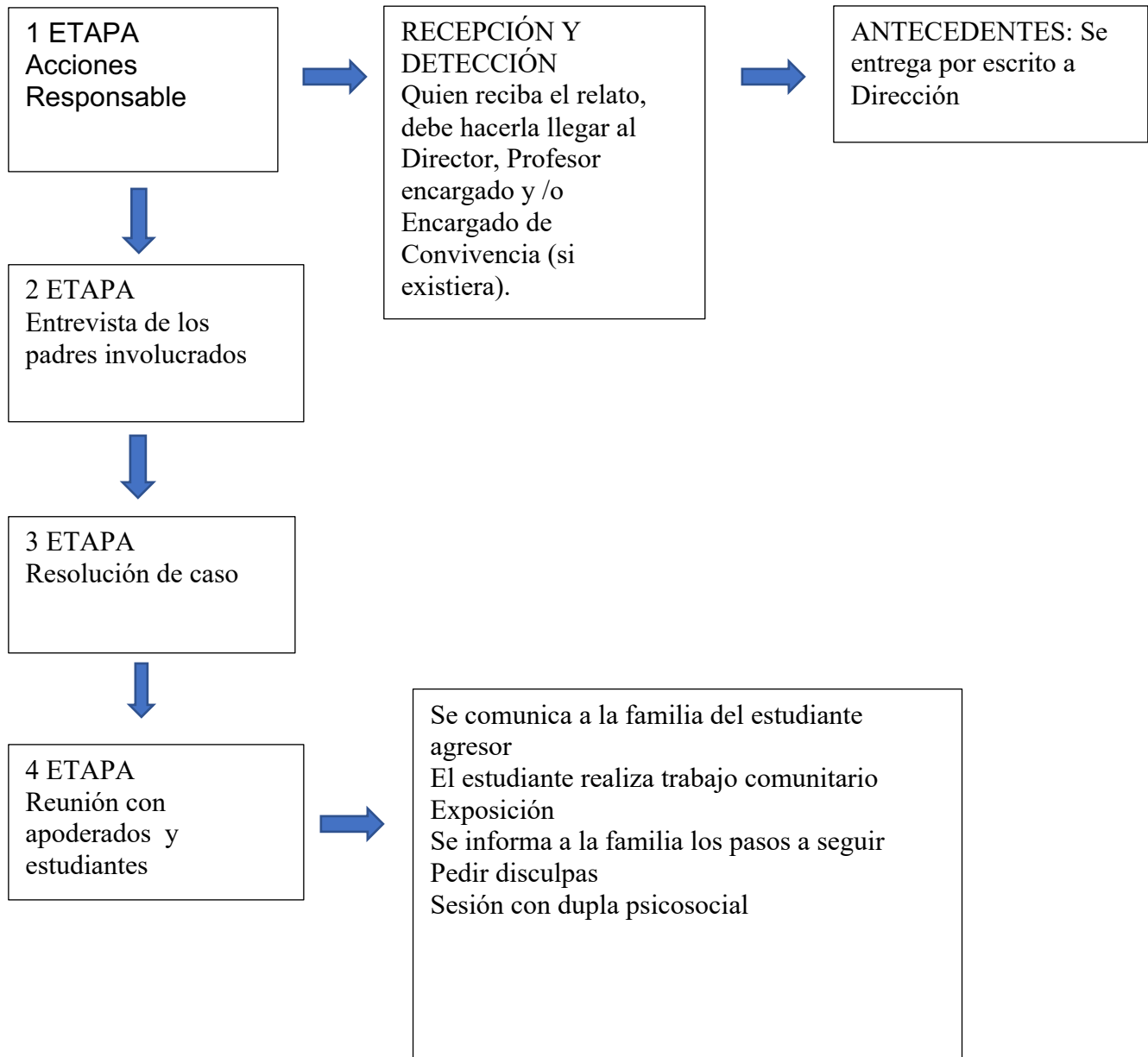
\_\_\_\_\_  
Nombre y firma representante Directivo

\_\_\_\_\_  
Encargado de Convivencia Escolar  
y/o quien recepciona



# FLUJOGRAMA

## FLUJOGRAMA PROTOCOLO CIBERBULLYING





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

### **INTRODUCCIÓN**

La violencia es un fenómeno social que está presente en los distintos ámbitos de las relaciones humanas y que se reproduce en las escuelas y liceos, generando mucha conmoción e inseguridad dado que son las instituciones encargadas de educar y formar ciudadanos y ciudadanas. Durante las últimas tres décadas el estudio sobre la violencia escolar ha crecido significativamente, principalmente por el aumento de las investigaciones que han demostrado las graves consecuencias que produce en él o los involucrados y en su entorno, incluso a largo plazo, afectando la calidad de la educación y la convivencia.

Es un problema que debe ser asumido por toda la comunidad educativa. En el ámbito escolar ocurren diversas situaciones de conflictos, los cuales no necesariamente constituyen acto de violencia, aunque un conflicto mal abordado puede derivar en situaciones violentas; asimismo, no todas las expresiones de violencia son iguales o generan el mismo daño.

### **NORMATIVA**

La Ley sobre Violencia Escolar, vigente desde el 17 de septiembre de 2011, tiene como finalidad definir y sancionar los hechos que pueden ser considerados como acoso escolar, ya sea dentro o fuera de un establecimiento educacional. Al mismo tiempo establece, para todos los establecimientos educacionales del país, la obligación legal de diseñar estrategias de prevención y protocolos de actuación, para abordar situaciones de hostigamiento o acoso.

**La Ley N° 20.536 Sobre Violencia Escolar Art 16 B.** Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

**Art 16 D.** “Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante. Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen



conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento. Si las autoridades del establecimiento no adoptaren las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que su propio reglamento interno disponga, podrán ser sancionadas de conformidad con lo previsto en el **Art.16** de este cuerpo legal.”

La Ley sanciona sobre Violencia Escolar, a los establecimientos educacionales cuando sus autoridades, conociendo un hecho de acoso escolar, no adopten las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que correspondan, de acuerdo a su reglamento interno. Si realizada la denuncia de una situación de acoso se logra determinar que las autoridades no actuaron conforme a estos criterios, se inicia un procedimiento por parte de la Superintendencia de Educación Escolar, que puede concluir con una sanción contra el establecimiento, según lo previsto en el Art.16 de la Ley General de Educación (Multa hasta 50 UTM)

### **OBJETIVO GENERAL**

Determinar procedimientos, estrategias y responsables de las medidas que se aplicarán ante situaciones de violencia que se produzcan en el contexto escolar; entre estudiantes, funcionarios, padres, madres y/o apoderados.

### **OBJETIVO ESPECIFICOS**

- Aportar a la disminución de la violencia escolar a través de la implementación de estrategias de intervención especializada directa con los estudiantes.
- Aportar a la disminución de la violencia escolar a través de la implementación de estrategias de intervención con grupo de pares.
- Aportar a la disminución de la Violencia Escolar a través de la implementación de estrategias dirigidas a la comunidad educativa.

### **DEFINICIÓN DE VIOLENCIA O MALTRATO ESCOLAR:**

De acuerdo a la Ley de Violencia Escolar, se define el maltrato o acoso escolar como **“toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. (Ley de Violencia Escolar 2011)”**

### **¿Qué es la violencia escolar?**

Es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia.



Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido.

Cuando se trata de niños, niñas y jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

La reproducción de modos de convivir basados en la violencia que se encuentran presentes en el entorno cultural o social del establecimiento o de los actores de la comunidad es otro factor que explica su presencia en el contexto escolar.

### **Tipos de violencia escolar**

Se han caracterizado y definido distintas manifestaciones de la violencia escolar. Las orientaciones para prevenir y abordar cada una de ellas son distintas, dependiendo del tipo de fenómeno y de los actores involucrados.

**a) Agresividad:** se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes.

Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.

**b) Agresiones físicas:** Se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo. En caso de se utilicen armas de cualquier tipo, eso constituye un agravante significativo.

**c) Violencia psicológica o emocional:** Se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying.

**d) Violencia social:** Consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso



anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso.

**e) Violencia contra la infraestructura o los espacios escolares:** Se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar.

El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.

**f) Acoso escolar:** Una de las formas de violencia que más impacto causa en la actualidad es el acoso, conocido también como bullying o matonaje. Ha sido definido en el marco legal como **“toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera 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 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”**. Las características principales del acoso escolar muestran que es un acto reiterado en el tiempo, que hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), que puede producirse de manera individual o grupal, que la experiencia de victimización crece en el tiempo y que suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso. Se trata de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia.

**g) Ciberacoso:** Conocido también como cyberbullying, consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor. En muchas ocasiones, las agresiones por internet son anónimas, lo que contribuye a aumentar la ansiedad y sensación de paranoia de la víctima. Ya que el agresor podría ser cualquier persona. El ciberacoso incluye conductas de violencia psicológica, social, agresiones, amenazas, insultos, suplantación de identidad difusión de material denigrante para la víctima.



### **16.6.1. PROCEDIMIENTO DE ACTUACION**

16.6.1.1 Procedimiento de actuación ante situación de violencia entre Pares Estudiantes en contexto escolar.

16.6.1.2 Procedimiento de actuación ante situación de violencia de Estudiante a funcionario/a o Apoderado/a en contexto escolar.

16.6.1.3 Procedimiento de actuación ante situación de violencia entre funcionarios/as o hacia Apoderados, en contexto escolar.

16.6.1.4 Procedimiento de actuación ante situación de violencia de Apoderado/a hacia funcionarios/as, en contexto escolar.

16.6.1.5 Procedimiento de actuación ante situación de violencia, de funcionarios/as a Estudiantes en contexto escolar.

#### **16.6.1.1 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIÓN DE VIOLENCIA ENTRE PARES ESTUDIANTES.**

##### **Responsables de la activación del Protocolo de Actuación**

- Cualquier persona, sea adulto o estudiante, que toma conocimiento de situaciones relacionadas con las descritas en el punto anterior. Esta persona deberá dar aviso al Encargado/a de Convivencia Escolar y/o profesor/a encargado (escuelas rurales) lo antes posible, dentro de las 24 horas de conocido el hecho.
- Profesor/a jefe, quien avisará al Encargado/a de Convivencia Escolar y/o profesor/a encargado (Escuelas rurales), durante la misma jornada en que se toma conocimiento de la situación.
- Inspector General
- Encargado/a de Convivencia Escolar del establecimiento y/o profesor/a encargado. (escuelas rurales).

##### **Encargado (a) de llevar el procedimiento**

- Encargado (a) de Convivencia Escolar y/o profesor/a encargado (escuelas rurales) en conjunto con dupla psicosocial del establecimiento, manteniendo informado al equipo directivo y al profesor jefe.

##### **Medidas de apoyo y reparación a la víctima**

- Comunicar lo sucedido al Profesor Jefe y apoderado del estudiante agredido.
- Acoger y contener mostrando genuino interés y apoyo; mediante escucha activa, generando confianza y empatía por la situación vivida por el estudiante.
- Derivar a centro asistencial si corresponde.
- Recopilar el relato y antecedentes de los testigos del hecho, solicitándolo por escrito.



- Brindar atención a los estudiantes involucrados por parte de la Dupla Psicosocial del establecimiento, para evaluación y posible derivación según corresponda a otros profesionales u otra institución de la red.
- Llevar a efecto mediación entre los estudiantes involucrados.
- Presentar en el Consejo de Profesores la situación y las posibles medidas a tomar según el hecho.
- Comunicar las medidas adoptadas al apoderado del estudiante agredido.
- Informar las medidas adoptadas a las instancias que correspondan. (Equipo convivencia escolar DAEM, Superintendencia de educación, DEPROV, entre otros)

### **Medidas y sanciones pedagógicas**

#### **Respecto de los Agresores:**

- Registrar la falta y su tipificación (leve, grave, gravísima) en la hoja de vida del estudiante. ¿Quiénes pueden registrar?
- Docente en aula
  - Profesor Jefe
- Inspector general o Director.

Realizar la investigación correspondiente:

- Escuchar el relato del o la estudiante, dejarlo por escrito y firmado por éste. (en caso de que él o la estudiante se niegue a firmar, debe quedar registro en el libro de clases).
- Abordar la situación con el Equipo de Convivencia Escolar y/o profesor/a encargado (escuelas rurales), el Inspector General y el/la Profesor/a jefe para establecer las sanciones correspondientes según manual de convivencia.
- Revisión de hoja de vida y antecedentes psicosociales y/o médicos del estudiante agresor.
- Llevar a efecto mediación entre los estudiantes involucrados, de ser pertinente.
- Informar los antecedentes y propuestas de medidas y/o sanciones al director/a del establecimiento y/o profesor/a encargado (escuelas rurales).
- Revisar el debido proceso y en caso de determinar responsabilidad, aplicar las sanciones y/o medidas pedagógicas o reparatorias descritas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.
- Comunicar las medidas adoptadas al apoderado del estudiante agresor.

**Respecto a los demás compañeros:** La situación ocurrida es una oportunidad de aprendizaje. De considerarse pertinente, el Equipo de Convivencia Escolar y/o profesor/a encargado (escuelas rurales) y el profesor jefe promoverán una reflexión y compromisos entre los estudiantes con el objetivo de prevenir situaciones de riesgo a futuro. Esto puede realizarse a nivel de curso como a nivel de establecimiento.



### **Algunas acciones adicionales:**

- Solicitar a los estudiantes un trabajo investigativo y reflexivo respecto de lo ocurrido.
- Realizar campañas de prevención, utilizando distintos medios como: expresión gráfica, concursos de creación audiovisual, dramatizaciones, etc.

### **Comunicación con las familias.**

#### **Familias del o los estudiantes agresores/as**

- Serán citados al establecimiento por el Director/a y/o profesor/a encargado (escuelas rurales), Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia Escolar.
- Se les informará sobre la situación ocurrida y si el/la estudiante resulta responsable, se informará a la familia sobre las medidas a abordar, según el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.
- Por el contrario, si luego de la investigación, el estudiante no tiene responsabilidad en los hechos, también se informará a los padres.
- Se dejará constancia por escrito sobre cada entrevista con la familia, en donde firmarán todos los involucrados.

#### **Familia del o los/as estudiantes agredidos/as**

- Serán citados por el Director/a, y/o profesor/a encargado (escuelas rurales), Inspector/a General o el Encargado/a de Convivencia Escolar.
- Se les informará sobre lo ocurrido, además, las medidas que se abordarán con su hijo/a.
- También se les comunicará que se lleva a cabo una investigación y que posteriormente, de acuerdo con los resultados obtenidos, se tomarán las medidas o sanciones que correspondan, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.
- Se dejará constancia por escrito de cada entrevista realizada en donde firmarán los participantes. (se anexa formato de entrevista).

### **Vías de información y comunicación al conjunto de la comunidad educativa** (considerar la necesidad de mantener el resguardo y confidencialidad de la información)

- **A los Docentes:** A través del Consejo de Profesores. **Resguardando el bien superior del niño, niña o adolescente.**
- **A los demás estudiantes:** Al curso involucrado se realizará a través del Consejo de Curso, acompañado de una acción reflexiva o de trabajo al respecto. Si la situación incluye a estudiantes de otros cursos, se hará el día en que se realice la actividad correspondiente. **Resguardando el bien superior del niño, niña o adolescente.**



- **A los Padres, Madres y/o Apoderados:** En reunión de Padres y Apoderados, acompañados de una reflexión al respecto, esto puede ser a través de un debate o discusión sobre situaciones similares. **Resguardando el bien superior del niño, niña o adolescente.**
- ***Es necesario mantener reserva de la identidad de los involucrados para evitar la revictimización del agredido/a y evitar los estigmas sociales***, así como también para el /los agresores y de esa forma evitar que pasen a convertirse en víctimas de otros miembros de la comunidad educativa (sea por rechazo, discriminación o recriminación). **Todo esto para resguardar el bien superior del niño, niña o adolescente.**

#### **Instancias de derivación y consulta (red de apoyo local)**

- Brindar atención de primeros auxilios si corresponde.
- Informar al apoderado/a para que acompañe al estudiante al servicio de derivación que corresponda.
- Trasladar a centro asistencial activando seguro escolar si corresponde.
- En caso de situación grave el director designará a quien realice el traslado (es aconsejable que los apoderados hayan autorizado al establecimiento a realizar estos traslados, en casos de especial gravedad o urgencia). **Corresponderá a la persona que lo trasladó o que salió del establecimiento a cargo del estudiante, permanecer con él mientras llega el apoderado.**

De acuerdo a la situación y su complejidad, se activará la red local para realizar las derivaciones correspondientes:

- Carabineros, dependiendo de la edad del estudiante. (Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente).
- OPD
- CESFAM
- Otras entidades, gubernamentales o no gubernamentales, que se estimen pertinentes para el caso.
- **Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación en caso de resolver medida de Expulsión**

Deben incluir documentos tales como: antecedentes generales de la situación y Medidas y/o sanciones aplicadas, además de los compromisos acordados entre la escuela, estudiante/es y apoderados/as. Se debe enviar además el Reglamento Interno, Manual de Convivencia y Protocolo de Actuación.



### **16.6.1.2 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA DESDE ESTUDIANTE A FUNCIONARIO/A O HACIA APODERADO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

#### **Responsables de la activación del Protocolo de Actuación**

- Inspector General y/o profesor/a encargado (escuelas rurales).
- Encargado/a de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Profesor/a Jefe, quien avisará al Encargado/a de Convivencia Escolar, durante la misma jornada

#### **Encargado (a) de llevar el procedimiento**

Encargado (a) de Convivencia Escolar y/o profesor/a encargado (escuelas rurales).  
En conjunto con equipo de convivencia escolar del establecimiento

#### **Medidas de apoyo y reparación a la víctima**

- Comunicar lo sucedido al Profesor jefe y apoderados del estudiante agresor.
- Acoger y contener mostrando genuino interés y apoyo; mediante escucha activa, generando confianza y empatía por la situación vivida.
- Derivar al centro asistencial si corresponde.
- Recopilar el relato y antecedentes de los testigos del hecho, solicitándolos por escrito.
- Revisar hoja de vida, antecedentes psicosociales y médicos del o el estudiante agresor con Equipo de Convivencia.
- Presentar en el Consejo de Profesores la situación y las posibles medidas a tomar según el hecho.
- Comunicar las medidas adoptadas al apoderado del estudiante agresor.
- Informar las medidas adoptadas a las instancias que correspondan. (Equipo convivencia escolar DAEM, Superintendencia de educación, DEPROV, entre otros)

#### **Medidas y sanciones pedagógicas**

##### **Respecto de los Agresores:**

- Registrar la falta y su tipificación (leve, grave, gravísima) en la hoja de vida del estudiante. ¿Quiénes pueden registrar?
- Docente en aula
- Profesor jefe
- Inspector general o Director, y/o profesor/a encargado (escuelas rurales).

##### **Realizar la investigación correspondiente:**

- Comunicar las medidas adoptadas al apoderado del estudiante agresor.
- Escuchar el relato del estudiante, dejarlo por escrito y firmado por éste. (en caso de que el estudiante se niegue a firmar, debe quedar registro en el libro de clases)



- Abordar la situación con el Equipo de Convivencia Escolar, el Inspector General y el/la Profesor/a Jefe, y/o profesor/a encargado (escuelas rurales), para establecer las sanciones correspondientes según manual de convivencia. Revisión de hoja de vida y antecedentes psicosociales y/o médicos del estudiante agresor.
- Llevar a efecto mediación entre los involucrados, de ser pertinente.
- Informar los antecedentes y propuestas de medidas y/o sanciones al director/a del establecimiento.
- Revisar el debido proceso y en caso de determinar responsabilidad, aplicar las sanciones y/o medidas pedagógicas o reparatorias descritas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

#### **Respecto a los demás compañeros:**

- La situación ocurrida es una oportunidad de aprendizaje. De considerarse pertinente, el Equipo de Convivencia Escolar y profesor jefe promoverán una reflexión y compromisos entre los estudiantes con el objetivo de prevenir situaciones de riesgo a futuro. Esto puede realizarse a nivel de curso como a nivel de establecimiento.

#### **Algunas acciones adicionales:**

- Solicitar a los estudiantes un trabajo investigativo y reflexivo respecto de lo ocurrido.
- Realizar campañas de prevención, utilizando distintos medios como: expresión gráfica, concursos de creación audiovisual, dramatizaciones, etc.

#### **Comunicación con la familia**

##### **Familia del o los agresores/as:**

- Se les informará sobre la situación ocurrida y las medidas que está tomando el establecimiento
- Serán citados al establecimiento por el Director/a, Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia Escolar, y/o profesor/a encargado (escuelas rurales).
- Si efectivamente el alumno/a resulta responsable, se informará a la familia sobre las medidas a abordar, según el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- Por el contrario, en el caso de que, luego de la investigación, el estudiante no tenga responsabilidad en los hechos, también se informará a los padres.
- Se dejará constancia por escrito sobre cada entrevista con la familia, en donde firmarán todos los participantes.

#### **Vías de información y comunicación al conjunto de la comunidad educativa**

**A los Docentes:** A través del Consejo de Profesores

**Al Consejo Escolar:** A través de las reuniones programadas



**A los demás estudiantes:** Al curso involucrado se realizará a través del Consejo de Curso, acompañado de una acción reflexiva o de trabajo al respecto. Si la situación incluye a estudiantes de otros cursos, se hará el día en que se realice la actividad correspondiente.

**A los Padres, Madres y/o Apoderados:** En reunión de Padres y Apoderados, acompañados de una reflexión al respecto, esto puede ser a través de un debate o discusión sobre situaciones similares.

**Es necesario mantener reserva la identidad de los involucrados para evitar la sobre victimización y los estigmas sociales y de esa forma pasen a convertirse en víctimas de otros miembros de la comunidad educativa (ya sea por rechazo, discriminación o recriminación).**

#### **Instancias de derivación y consulta (red de apoyo local)**

Brindar atención de primeros auxilios según corresponda:

- Traslado a algún centro asistencial: Cesfam, Hospital Base.
- En caso de situación grave el Director, y/o profesor/a encargado (escuelas rurales), o quien esté a cargo del establecimiento, designará la forma de apoyar el traslado (**nombres establecidos previamente**).
- **Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación (definir criterios para determinar qué casos serán informados).**
- Se informarán a la Superintendencia de Educación Escolar, aquellos casos en que se trate de situaciones de maltrato físico o psicológico graves, **como parte del debido proceso de Expulsión o Cancelación de Matrícula.**
- Se incluirán documentos como: antecedentes generales de la situación y Medidas abordadas, además de los Compromisos acordados entre la escuela, alumnos/as y apoderados/as.

### **16.6.1.3 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE AGRESIONES ENTRE FUNCIONARIOS/AS O HACIA APODERADOS, YA SEAN FÍSICAS O PSICOLÓGICAS, EN CONTEXTO ESCOLAR.**

#### **Responsables de la activación del Protocolo de Actuación**

- Al momento de tomar conocimiento el/la directora/a o Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento educacional, deberá iniciar con las acciones que señala el procedimiento de actuación.

El protocolo interno de actuación ante este tipo de acciones es el siguiente:

- Al funcionario agredido, se le facilitará lo necesario para que sea atendido/a en el Instituto de Seguridad del Trabajo (IST) o en la instancia pertinente.
- Se orientará a la persona agredida si desea presentar denuncia a la instancia judicial correspondiente. El establecimiento podrá decidir si se hace parte o no en



la denuncia; en todo caso, el establecimiento siempre ofrecerá medidas de contención.

- **El director y/o profesor/a encargado (escuelas rurales), del establecimiento solicita al director DAEM que instruya a Unidad Jurídica la realización de investigación sumaria para el funcionario agresor.**
- Los resultados de la investigación se comunicarán al director del establecimiento y a la parte afectada.

#### **16.6.1.4 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE AGRESIONES DE APODERADO HACIA FUNCIONARIO/AS, SEAN FÍSICAS O PSICOLÓGICAS, DENTRO O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.**

##### **Responsables de la activación del Protocolo de Actuación**

- Director/a del establecimiento educacional
- Encargado/a de Convivencia Escolar del establecimiento.

En caso de agresión de apoderado a algún funcionario de la comunidad educativa:

- Se realiza denuncia inmediata a carabineros, Investigaciones de Chile o a la instancia judicial correspondiente.
- Complementariamente se suspende la calidad de apoderado del agresor, según esté estipulado en el manual de convivencia, dejando a un adulto responsable disponible como apoderado del estudiante.
- Se comunica la medida al consejo escolar y consejo de profesores.
- Se otorga los apoyos de contención a cargo del (la) Encargado(a) de Convivencia Escolar y la Dupla Psicosocial. Si es pertinente, se le envía al Instituto de Seguridad del Trabajo a la evaluación correspondiente.

#### **16.6.1.5 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE AGRESIONES, FÍSICAS O PSICOLÓGICAS, DE FUNCIONARIOS/AS A ESTUDIANTES.**

##### **Responsables de la activación del Protocolo de Actuación**

- Cualquier funcionario que tome conocimiento de alguna de las situaciones antes descritas o que advierta cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, deberá informar inmediatamente a Encargado de Convivencia Escolar o dupla psicosocial.
- Director/a del establecimiento educacional

##### **Encargado (a) de llevar el procedimiento**

Encargado (a) de Convivencia Escolar en conjunto con equipo de convivencia escolar del establecimiento.



## **Plazos para la resolución y pronunciamiento respecto a los hechos denunciados.**

- Los plazos para investigar los hechos denunciados, será de 5 días hábiles a contar del día en que se tome conocimiento de ésta.
- Cumplido el plazo de 5 días hábiles se cita al apoderado para informar sobre información que arrojó la investigación y de las medidas que se adoptará según el reglamento interno.

## **Medidas o acciones.**

Luego de recibir la denuncia por parte de la víctima o agredido, se realizarán las siguientes acciones.

- Se cita al apoderado/a del estudiante agredido/a para informarle la situación en iniciar acciones conjuntas.
- Se realiza la investigación correspondiente, recogiendo testimonios de los testigos del hecho. En el caso de existir hechos que puedan revertir el carácter de delito, No se realizaran actuaciones o gestiones respecto de las personas involucradas.
- Se entrega informe a director/a del establecimiento, quien debe en conjunto con el equipo de convivencia analizar los hechos y comunicar al apoderado las medidas o acciones que seguirá el proceso.
- Se pondrá a disposición del departamento o unidad jurídica y de dirección DAEM, los antecedentes del caso mediante correo electrónico y oficio.

## **Medidas de resguardo.**

- Se otorga a la víctima los apoyos de contención, a cargo del Encargado(a) de Convivencia Escolar y la Dupla Psicosocial. Es de especial relevancia mantener los resguardos necesarios y confidencialidad en favor de la víctima.
- El abordaje de posibles víctimas de agresiones por funcionarios será desde la dimensión humana (psicosocial) y pedagógica, con el fin de reafirmar el compromiso por parte de la escuela hacia el estudiante de que el establecimiento educacional es un lugar seguro y de desarrollo para el mismo. El psicólogo del equipo de convivencia escolar proporcionará contención emocional; tanto a él como a sus familiares, sin perjuicio que este pueda hacerlo con el funcionario acusado. Además, el estudiante contará con el apoyo de la unidad técnico pedagógico; en que, con coordinación del Encargado de convivencia escolar, podrá acceder si se requiriera de una flexibilización curricular y/o de horarios, con el fin de poder propiciar comodidad en el estudiante, y evitando así un alejamiento de la escuela o un rechazo a esta misma.



### **Obligación de denuncia de delito:**

- Encargado de Convivencia Escolar o dupla psicosocial, serán quienes realicen la denuncia a los Tribunales a través de informe u oficio via Oficina Virtual del Poder Judicial, cualquier acción que redicta carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad escolar educativa, tales como lesiones, amenazas, robo, hurtos, abusos sexuales, porta o tenencia de armas, tráfico de sustancias ilícitas y otras, se deberá denunciar, ya sea, a carabineros de Chile, La Policía de Investigaciones, la Fiscalía de Ministerio Público o los Tribunales Competentes, **dentro del plazo de 24 horas** desde que se tome conocimiento del hecho.

Lo anterior encuentra su fuente legal en el Art. 175 del Código Procesal Penal que prescribe: **“con denuncia obligatoria**. Estarán obligados a denunciar:

Los Directores, y/o profesor/a encargado (escuelas rurales), Inspectores y Profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Las denuncias realizadas por algunos de los obligados en este Artículo eximirá al resto”

### **16.6.2 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE AGRESIONES, FÍSICAS O PSICOLÓGICAS, DE APODERADOS A ESTUDIANTE.**

#### **Responsables de la activación del Protocolo de Actuación**

- Director/a del establecimiento educacional
- Encargado/a de Convivencia Escolar del establecimiento.

#### **Medidas y acciones**

**a)** En el caso de agresiones físicas recientes, se deberá llevar al alumno o alumna de forma inmediata al servicio médico más cercano para constatar lesiones y el impacto que dicha agresión pudiese causar (esto por ser un hecho constitutivo de delito).

En paralelo se informará de inmediato al padre, madre o apoderado de lo sucedido y se le orientará sobre las posibles acciones que pudiera seguir en estos casos.

**b)** Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión física o psicológica, se deberá informar de los hechos, de manera verbal o por escrito, al Encargado de Convivencia Escolar y/o profesor/a encargado (escuelas rurales). Quien coordinará con Consejo directivo y/o consejo escolar y/o acciones legales competentes a la misma, además de informar la situación en Dirección del establecimiento. Lo anterior deberá realizarse en un **plazo no superior a 2 horas**.

**c)** La Dirección dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades de los involucrados, y así recabar los antecedentes necesarios para efectuar las sanciones internas, contenidas en el plan de convivencia escolar, y/o legales pertinentes; debiendo articular y guiar la



misma el Encargado de Convivencia Escolar y/o profesor/a encargado (escuelas rurales).

d) Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.

e) De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito, donde se explicita fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos y acuerdos establecidos.

f) Los padres de los/as alumnos/as involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos mediante una entrevista presencial o contacto telefónico (en casos excepcionales), de la cual deberá quedar el registro en la Hoja de Vida del alumno.

g) Para la aplicación de sanciones, el Encargado de Convivencia Escolar y/o profesor/a encargado (escuelas rurales) y consejo escolar tendrán que analizar el caso y dar a conocer a la Dirección del establecimiento alternativas a seguir de acuerdo al reglamento interno y/o normativa legal vigente. Siendo esta la instancia donde se definen las acciones o acciones legales.

h) En caso de agresión física, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los artículos Art. 175 y 176 del Código Procesal Penal.

i) Se informará de todos los casos a la Superintendencia de Educación, mediante oficio y con los documentos de respaldo correspondientes.

### **16.6.3 PROCEDIMIENTO PARA CASOS EXTREMOS DE VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.**

#### **Responsables de la activación del Protocolo de Actuación**

- Director/a del establecimiento educacional
- Encargado/a de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Cualquier funcionario que tome conocimiento del caso.

La Ley de Inclusión, de 2016, junto con proteger el derecho a la educación para todos los estudiantes, es enfática al admitir como única excepción al mandato de no caducar el proceso educativo durante el año escolar a un estudiante, el argumento de la violencia que amenaza, con riesgo real y presente, la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa. Y establece el procedimiento para la expulsión, en ese único contexto:



- **Situación:** violencia física o psicológica contra cualquier miembro de la comunidad educativa, que se constituya en riesgo real y presente para sus integrantes
- El Director/a y/o profesor/a encargado (escuelas rurales) es el único responsable de aplicar esta medida.
- Se debe notificar por escrito al apoderado/a exponiendo las razones de la medida, la inconveniencia de este tipo conducta para el proceso escolar y otorgar un **plazo de 15 días hábiles** para ofrecer descargos y solicitar reconsideración de la medida.
- Someter al parecer del Consejo de Profesores, registrado en acta.
- Aplicar la medida o acoger los descargos liberando de la sanción. El único responsable de aplicar esta decisión es el/la directora/a del establecimiento y/o profesor/a encargado (escuelas rurales).
- Una vez aplicada la medida, el Director/a y/o profesor/a encargado (escuelas rurales) tiene **plazo de 5 días hábiles** para comunicarla y remitir todos sus antecedentes a la Superintendencia de Educación, que deberá pronunciarse sobre los aspectos formales que aseguren el justo y debido proceso en esta medida disciplinaria.

## **Documentos para Archivo de atención ante casos de Violencia Escolar y/o Bullying**

### **1. Recepción de Denuncias:**

- **Por el /la afectado/a:** Cuando el mismo/a estudiante denuncia haber sido o ser víctima de algún tipo de agresión o de bullying.
- **Por terceros:** Cuando un tercero, sea adulto o estudiante, conoce o sospecha de una situación de violencia o bullying.

**Nota: Se recomienda poner un buzón para depositar en él denuncias anónimas.**

Se debe insistir con los/as alumnos/as que, si bien es anónimo, es un acto responsable y que levantará un proceso investigativo.

### **2. Sensibilización del Protocolo**

Teniendo presente que nadie es culpable hasta que se compruebe lo contrario, es que se debe dar un justo procedimiento tanto a la víctima como al estudiante agresor (a).

Ante esto se sugiere que el Equipo de Convivencia y/o profesor/a encargado (escuelas rurales) cuente con este protocolo que debe ser conocido por toda la comunidad educativa, vale decir, debe ser compartido con:

- Equipo Directivo, quien autorizará y apoyará su difusión y aplicación.
- Los Docentes, para que ellos sepan a quién dirigirse, cómo actuar y qué medidas adoptar.



- Los Asistentes de la Educación, con el fin de que estos conozcan el procedimiento, su aplicación y a quien dirigirse en caso de observar alguna situación de violencia o sospecha de la misma.
- Los estudiantes, para que sepan cual será la forma de proceder.
- Los Padres y Apoderados, para que estén en pleno conocimiento de cómo se actuará ante casos de violencia, tanto si sus hijos/as, son víctimas o agresores.

**Instancias sugeridas:** Reunión de Consejo Escolar, Reunión Equipo de Gestión, Consejo de Profesores, Reunión de Directivas de Curso, Consejos de Curso y Reuniones de Padres y Apoderados.

# ANEXOS



## Ficha Nº 1 Casos de Violencia y Bullying

### RECEPCION

Fecha \_\_\_\_\_

Establecimiento \_\_\_\_\_

#### I. Datos del alumno afectado:

Nombre \_\_\_\_\_

Curso \_\_\_\_\_

#### II. Información sobre lo ocurrido

Detalles de situación observada (se debe consignar situaciones observadas, lugares, fechas, nombres de los involucrados).

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### III. Identificación de otras personas que están en conocimiento de lo ocurrido

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma Denunciante  
Denuncia

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma de quien recibe la



## Ficha N° 2 Casos de Violencia y Bullying

### DECLARACION DE LA VICTIMA

Fecha \_\_\_\_\_

#### I. Datos del alumno afectado:

Nombre \_\_\_\_\_

Curso \_\_\_\_\_

#### II. Declaración sobre lo ocurrido

(Se debe consignar la mayor cantidad de información al respecto, puntualizando en lugares, fechas, nombres de los involucrados y si habían terceros presentes).

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma Declarante

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma de quien recibe la  
Declaración



**Ficha Nº 3 Casos de Violencia y Bullying**

**DECLARACION DEL SUPUESTO AGRESOR/A**

Fecha \_\_\_\_\_

I. Datos del alumno en cuestión:

Nombre \_\_\_\_\_

Curso \_\_\_\_\_

II. Declaración sobre lo ocurrido

(Se debe consignar la mayor cantidad de información al respecto, puntualizando en lugares, fechas, nombres de los involucrados y si habían terceros presentes).

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma Declarante

\_\_\_\_\_  
Nombre Firma quien recibe Declaración



## Ficha N° 4 Casos de Violencia y Bullying

### DECLARACION DEL/LOS SUPUESTO/S AGRESOR/AS

(Se incluyen a estudiantes y adultos)

Fecha \_\_\_\_\_

Alumnos/as involucrados/a \_\_\_\_\_

#### I. Datos del declarante:

Nombre \_\_\_\_\_

Actividad \_\_\_\_\_

#### II. Declaración sobre lo ocurrido

(Se debe consignar la mayor cantidad de información al respecto, de forma precisa y objetiva, dando detalles de lo ocurrido).

---

---

#### III. Actitud adoptada al ser testigo de los hechos

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma Declarante

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma de quien recibe la  
Declaración



## Ficha N° 5 Casos de Violencia y Bullying

### REGISTRO DE ACCIONES ABORDADAS

(Pedagógicas, Reparatorias y/o Disciplinarias)

Fecha \_\_\_\_\_

Alumnos/as involucrados/as \_\_\_\_\_

#### I. Medidas abordadas

Respecto de la situación ocurrida, se tomarás las siguientes medidas (identificar al alumno/a e identificar la medida adoptada).

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma Alumno/a

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma Apoderado/a

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma Representante

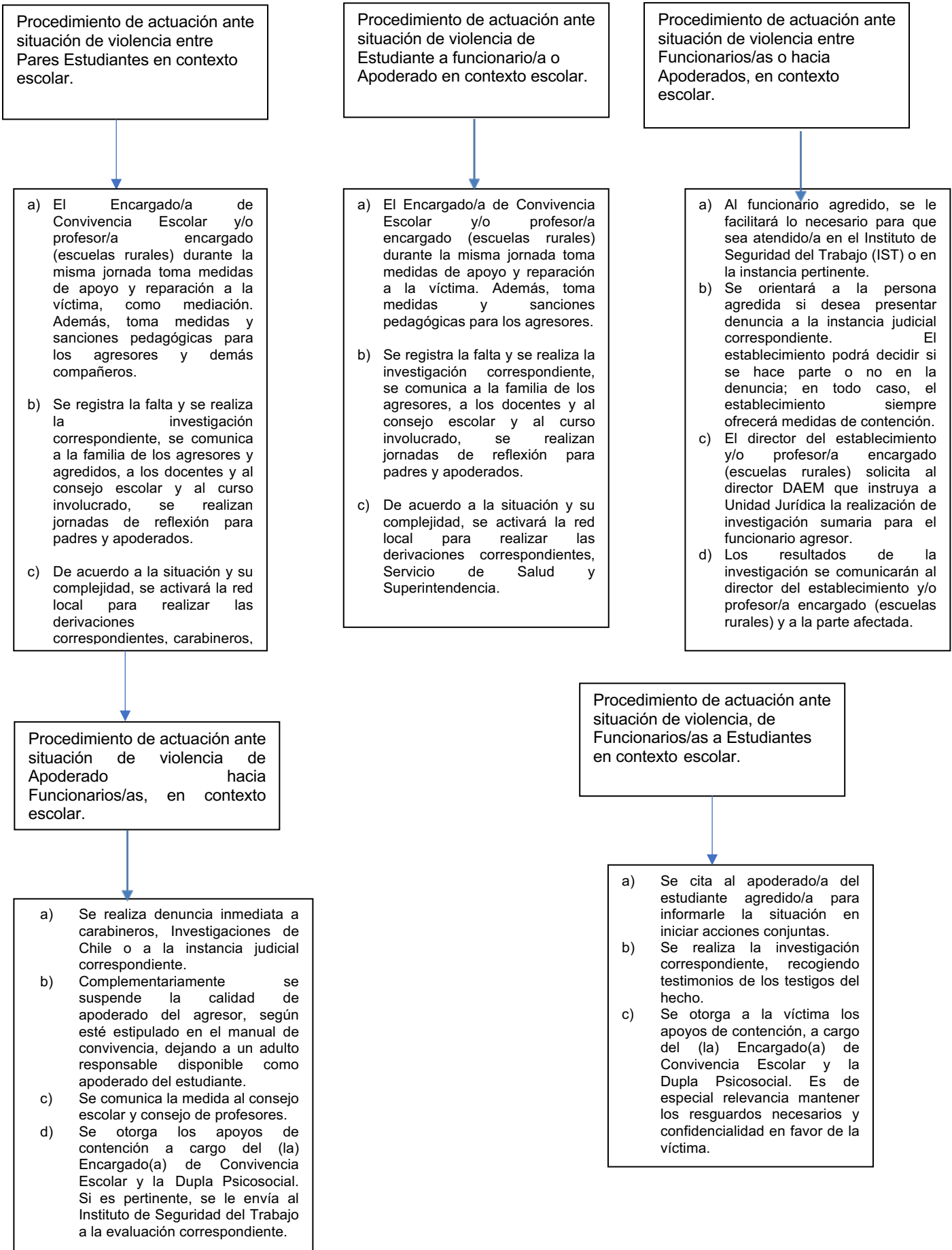
\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma Encargado/a

Equipo Directivo

Convivencia Escolar



## Flujograma de Violencia Escolar





## 16.7 PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES Y MADRES Y EMBARAZADAS

### 1. Fuentes Normativas

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas legales, reglamentarias e instrucciones de carácter general que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista referencialmente para la construcción del presente circular.

- Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley N° 20.418, que fija normas sobre información, orientación y prestaciones en materia de regulación de la fertilidad (Ley N° 20.418).
- Ley N° 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización (LSAC).
- Ley N° 20.248, que establece la Ley de Subvención Escolar Preferencial (LSEP).
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (LGE).
- Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (LIE).
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
- Decreto Supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media.
- Decreto Supremo N° 79, de 2004, del Ministerio de Educación, que reglamenta inciso tercero del artículo 2 de la Ley N° 18.962, que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad (DS N° 79/2004 del MINEDUC).
- Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para Establecimientos Educacionales Municipales y Particulares Subvencionados.
- Circular N° 2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para Establecimientos Educacionales Particulares Pagados.
- Circular N° 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para Establecimientos de Administración Delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.



- Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre Reglamento Interno, en lo referido a convivencia escolar.
- Ordinario Circular N° 1.663 del 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.

## **2. Alcance**

Estas instrucciones de carácter general están dirigidas a todos los establecimientos de educación, tanto públicos como privados del País, que posean Reconocimiento Oficial del Estado.

## **3. Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos**

El modelo de fiscalización con enfoque en derechos implementado por la Superintendencia de Educación (SIE), es un sistema de resguardo del cumplimiento de la normativa educacional, cuyo propósito principal es la protección de los derechos presentes en el sistema escolar, construido sobre la base y valoración de bienes jurídicos educativos que inciden en los procesos de la escuela, y que propende al mejoramiento continuo e integral de los establecimientos educacionales del país.

En otras palabras, este modelo establece una relación jurídica entre derechos e intereses fundamentales para el desarrollo del proceso educativo a fin de: impulsar instancias o dinámicas de gestión al interior de los establecimientos que apunten a su mejora continua; instalar procedimientos que impidan la reiteración de contravenciones normativas, y asegurar que dichos procedimientos aporten a la calidad de la educación, la equidad y al resguardo de derechos.

Así, el presente modelo responde no solo al objeto de la SIE, consagrado en el Art. 48 de la LSAC Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación, en lo referente a la fiscalización del cumplimiento normativo, sino que igualmente permite satisfacer la finalidad del (SAC), esto es, propender a asegurar una educación de calidad en sus distintos niveles, así como de equidad del sistema escolar.



## 4. Protección de la Maternidad en el Ámbito Educativo

### 4.1. Fuente legal

La protección a la maternidad en materia educativa encuentra su origen específicamente en el Art. 11 de la (LGE), Ley General de la Educación al disponer que: **"El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos"**.

Por su parte, el Art. 6, letra d), de la Ley SEP, establece como requisito para impetrar el beneficio de esta subvención especial y como obligación para los sostenedores adscritos a la Subvención Escolar Preferencial, el retener en el establecimiento a los y las estudiantes, de conformidad a lo que dispone el Art.11 de la LGE.

Luego, el Art.50, inciso segundo, letra i), de la Ley de Subvenciones, consigna expresamente como parte de las infracciones a dicha ley, el no dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 11 de la LGE. Lo propio se consagra en el Art. 34, N° 1, de la LSEP.

Así, de las citadas normas se desprenden una serie de obligaciones para los sostenedores, con el objeto de asegurar el adecuado ejercicio del derecho a la educación de las alumnas embarazadas y madres y padres que tengan la calidad de estudiantes.

En efecto, los sostenedores de establecimientos educativos reconocidos por el Estado, no podrán someter a las alumnas embarazadas, madres o padres estudiantes, a tratos que impliquen discriminación arbitraria, sea en el ingreso al sistema educativo o en la permanencia en este. Al respecto, el Art. 3 del DS N° 79/2004 del MINEDUC estableció que: **"El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que esta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente"**.

Así mismo, se exige a los sostenedores tomar una serie de medidas tendientes a retener a estos y estas estudiantes, velando por su permanencia en el sistema educativo, para lo que dispone el otorgamiento de facilidades a nivel académico y administrativo que sean necesarias, en atención a su condición. De esta forma, el



legislador vela y resguarda la especial atención que dichos estudiantes merecen en el ejercicio del derecho a la educación y de los demás derechos contenidos en la normativa educacional.

#### 4.2 Derechos y bienes jurídicos involucrados

El estudio de la norma realizado a partir del modelo de fiscalización con enfoque en derechos, ha permitido identificar en la normativa educacional vigente, los derechos y bienes jurídicos contenidos en ésta, asociados a la protección de la maternidad en el ámbito escolar. Un listado de aquellos se dispone a continuación:

<b>Derechos</b>	<b>Bien Jurídico</b>	<b>Contenido</b>
No ser discriminado arbitrariamente	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	No Discriminación	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto	Buena Convivencia Escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.



Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes	Salud	Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.
	Seguridad	Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional	Participación	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.
Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento educacional.		
Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral	Formación y desarrollo integral del estudiante	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva y física de las/os estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le posibiliten vincularse de



		forma sana con otros miembros de la sociedad.
--	--	---

La Ley General de Educación (20.370) en el Art. 11, inciso A, señala que: **“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”**.

El presente documento resguarda el derecho a la educación que asiste a los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, estableciendo los procedimientos y medidas para atender el cumplimiento tanto de la parentalidad como de la escolaridad, propendiendo, así, a evitar la deserción del sistema educacional de nuestras (os) estudiantes

Al establecer estos procedimientos quedan definidos los deberes y derechos que corresponden tanto al estudiante como a la institución escolar.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LA ESTUDIANTE EMBARAZADA**

### **Tiene derecho a:**

1. Ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento donde está.
2. La cobertura del seguro escolar.
3. Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra-programáticas.
4. Ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que la inasistencia haya sido debidamente justificada por los/as médicos tratantes, carné de control de salud y tenga las notas adecuadas (según lo establecido en el Reglamento de Evaluación).
5. Adaptar el uniforme escolar a su condición de embarazo.
6. Amamantar a su hijo/a cuando haya nacido; para esto puede salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios que se indique en el centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases.

### **Debe:**

1. Asistir a los controles de embarazo, post-parto y control de niño sano en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
2. Justificar sus inasistencias con los controles de embarazo, atenciones de urgencia o problemas puntuales de salud y control de niño sano con el carné



de control o certificado del médico tratante y/o matrona. Mantener informado(a) a su profesor(a) jefe.

3. Realizar todos los esfuerzos para terminar su año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

En resguardo de estos derechos y deberes se establece el siguiente protocolo de actuación ante la situación de embarazo en estudiantes de nuestro sistema escolar.

## **5. Regulación de medidas académicas y administrativas que debe adoptar el establecimiento en favor de las estudiantes embarazadas, madres y padres**

**5.1 Medidas académicas:** se trata de acciones que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el curriculum, en consideración a su condición, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de éstos. Entre estas medidas se encuentran:

- a) Establecer en el Reglamento de Evaluación y Promoción un sistema al que puedan acceder alternativamente las/os estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el período de embarazo o durante el período de maternidad o paternidad, a objeto de velar por la permanencia en el sistema educativo de estos estudiantes.
- b) Fijar criterios de promoción de los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio, o según sea el caso, en los módulos de formación diferenciada **técnico – profesional**. Lo anterior, en pos de asegurar a estos estudiantes, una educación adecuada, oportuna e inclusiva.
- c) Contar con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estas y estos estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Para estos efectos, se debe nombrar a un docente responsable de supervisar la realización del programa, en el que también podrán colaborar los compañeros de clases.
- d) Instruir que las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, especialmente en **los liceos técnico – profesionales**, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de



lactancia. Para ello, los docentes directivos deberán entregar las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso, de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 220, de 1998, del Ministerio de Educación. Lo anterior, a fin de evitar poner en riesgo la salud de la alumna embarazada o madre o del que este por nacer.

- e) Incorporar medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionan al embarazo y cuidado del niño/a, que aseguren que los/as estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Ello, con el propósito de asegurar a estos estudiantes una formación y desarrollo integral.
- f) Señalar que las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen. Asimismo, deberá disponer que las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector por un período superior.

**5.2 Medidas administrativas:** Se trata de acciones que apunten a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estos alumnos.

- a. Establecer que tanto las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto para la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. Además, deberá explicitar que la contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar.
- b. Consagrar el derecho de las estudiantes embarazadas a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.
- c. Instruir en aquellos establecimientos en que el uso del uniforme escolar sea obligatorio, que las alumnas embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del



embarazo en que se encuentre. Por ejemplo, asistir con pantalón en vez de jumper o falda.

- d. Señalar que, respecto de las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes, no deberá exigirse el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se consideraran justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia.
- e. Lo anterior, especialmente en consideración a que esto es causa frecuente de deserción escolar en la etapa de post parto.
- f. En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el/la directora/a del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos N° 511, de 1997; N°112 y N°158, ambos de 1999, y N°83, de 2001, todos del Ministerio de Educación, o los que se dicten en lo futuro en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.
- g. Fijar que la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan, deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.
- h. Reconocer el derecho de las estudiantes embarazadas a asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación, velando de esta manera por la integridad física de la alumna embarazada y su estado de salud.**
- i. Expresar el derecho de la alumna embarazada a utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.
- j. Contemplar el derecho que asiste a la alumna en periodo de lactancia de elegir el horario de alimentación del hijo o hija. Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado formalmente al director del establecimiento educacional durante la primera



semana de ingreso o reingreso de la alumna. Lo anterior, con el propósito de evitar que se perjudique la evaluación diaria de estas estudiantes.

- k. Establecer que a las alumnas madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.

### **16.7.1 Identificación de redes de apoyo para alumnas embarazadas y para madres y padres estudiantes**

El referido protocolo de alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes debe señalar, además de las medidas mencionadas en el punto anterior, redes de apoyo para los alumnos que se encuentren en situación de embarazo o maternidad o paternidad adolescente.

Así, el sostenedor deberá indicar expresamente que existen una serie de organismos estatales dedicados a entregar tales apoyos, por ejemplo, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, que cuenta con el "Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes", o la Junta Nacional de Jardines Infantiles, la que, a través de sus redes de Jardines Infantiles, constituye un apoyo significativo para retener a los alumnos hasta la finalización de sus estudios, después del nacimiento de sus hijos.

A su vez, el establecimiento podrá incorporar las demás redes de apoyo que estime pertinentes y realizar las gestiones necesarias para la incorporación de las figuras parentales u otras significativas de los alumnos, especialmente en aquellos y aquellas con necesidades educativas especiales.

#### **Medidas del Establecimiento Educativo:**

1. La Dirección debe designar un encargado/a para atender a las estudiantes embarazadas y alumnos padres del establecimiento, que deberá administrar un registro de atención por cada estudiante para el seguimiento de los controles médicos, las medidas pertinentes, los permisos y horarios especiales, etc. (Ver anexo Ficha Control y Seguimiento de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres).
2. El establecimiento otorgará facilidades administrativas en el requisito de asistencia escolar, permisos de salida a control médico o de cuidado del infante, horarios de ingreso y de salida de la jornada diaria, diferenciando según las etapas de embarazo y de maternidad o paternidad.
3. El establecimiento otorgará las facilidades académicas necesarias: Apoyo pedagógico especial, plan diferenciado de evaluaciones, reprogramación por



inasistencia justificada a actividades pedagógicas y evaluaciones, garantía de aprendizajes y objetivos mínimos, entrega de materiales y guías de aprendizaje.

4. El establecimiento educacional permitirá a la estudiante embarazada adaptar el uniforme escolar a su condición, pudiendo utilizar otro tipo de atuendo con tonalidad similar al mismo.

5. Las/los estudiantes protegidos por este protocolo podrán ser promovidos de curso con una asistencia menor al 85% siempre y cuando sus inasistencias sean justificadas por los médicos tratantes (carné de control o certificado médico) y las calificaciones sean las adecuadas, según lo establecido en el Reglamento de Evaluación.

El Director puede promover de curso a un/a estudiante con un porcentaje inferior al 85% de asistencia. El Estatuto de las Alumnas en situación de Embarazo y Maternidad (D.S. n° 79 de 2004, MINEDUC) en su Art. 11 establece que, en caso de que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director resolverá de conformidad a los Decretos Exentos de Educación n° 511/1997, 112 y 158/1999 y 83/2001.

6. El/la Jefe de UTP procurará acuerdos para determinar medidas académicas Como sistema y calendario de evaluación, sistema de asistencia, medidas especiales, como utilización de espacios específicos en tiempos de estudio o de recreo.

7. Permitir que asistan a clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera.

8. Posibilidad de eximir del Subsector de Educación Física hasta el término del puerperio. Así mismo en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector.

9. Cautelar que no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia.

10. Respecto de las facilidades administrativas:

**10 a.** No pueden ser objeto de cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otra medida similar.

**10. b.** No podrá ser causal para cambiar a la estudiante de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que esta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

### **Comunicación con la familia**

1. Conocido el estado de embarazo de una estudiante, su apoderado o la misma estudiante debe comunicar su situación al Profesor Jefe, a la persona encargada para estos efectos por el establecimiento o al Inspector General.



2. El Director/a, o la persona encargada por el establecimiento, informará sobre los derechos y obligaciones tanto de la estudiante como de la familia y del establecimiento-
3. Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además deberá solicitar entrevista con el encargado del establecimiento, para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.

El apoderado deberá mantener su vínculo con el establecimiento cumpliendo con su rol de apoderado/a.

4. El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento a la estudiante, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.

5. El apoderado/a deberá notificar al establecimiento de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo cuidado personal o responsabilidad de otra persona. (dirección, teléfonos de contacto, etc.).

#### **Vías de información y comunicación con la comunidad educativa.**

En el consejo de profesores, el profesor jefe, el Director y/o profesor encargados (Escuelas Rurales), el inspector general o la persona encargada informará a los docentes sobre la situación del/la estudiante y las medidas especiales que le asisten.

#### **Instancias de derivación y consulta (redes de apoyo local)**

El establecimiento escolar debe asegurar que la estudiante embarazada sea atendida en el centro de salud correspondiente. Una vez informado del estado de la estudiante, procure y asista a la alumna para que cuente con los controles y procedimientos de salud correspondientes, tanto prenatales como postnatales.



## ANEXO 1

### Ficha de Control y Seguimiento de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres.

#### 1. Individualización de la (el) Estudiante.

NOMBRE \_\_\_\_\_

CURSO \_\_\_\_\_ ESTABLECIMIENTO \_\_\_\_\_

EDAD \_\_\_\_\_ DIRECCIÓN \_\_\_\_\_

TELÉFONO \_\_\_\_\_

ADULTO RESPONSABLE \_\_\_\_\_

(Padre, Madre y/o Apoderado)

Teléfono de contacto \_\_\_\_\_

EN CASO DE EMERGENCIA LLAMAR A \_\_\_\_\_

Teléfono de contacto \_\_\_\_\_

ESTADO DE LA ESTUDIANTE

EMBARAZO \_\_\_\_ MADRE \_\_\_\_ FUTURO PAPA \_\_\_\_ PADRE \_\_\_\_

#### Completar donde corresponda

Meses de gestación:	Edad del hijo (a):
Fecha posible de parto:	N° de Hijos/as:
CESFAM o Consultorio: _____ _____ Nombre de Matrona o Médico tratante: _____ _____	¿Quién cuida al niño (a)? _____ _____
¿Cuenta con el apoyo del Padre del bebé? Sí ____ No ____ Apoyo Afectivo ____ Apoyo Económico ____ _____ Nombre Padre : _____  Edad ____ Actividad _____ Otra información: _____	¿Solicitará Sala Cuna? Sí ____ No ____ ¿Necesita ayuda para la obtención de cupo? Sí ____ No ____ <b>Si asiste a Jardín</b> Nombre Jardín _____ Teléfono _____



—	
¿Quién cuidará al bebé?	¿Utiliza Método anticonceptivo? Sí ___ No ___ ¿Cuál? _____
¿Quién entregará recursos económicos para el cuidado del bebé?	Persona de apoyo dentro del Liceo o Escuela.

**2. Otros antecedentes u observaciones** (historial de la (el) estudiante, estado de salud, complicación en embarazo, apoyo familiar etc.)

---

---

**3. Persona responsable de la información**

<b>Nombre:</b>
<b>Cargo:</b>

---

**Firma y Timbre**

**Importante.** Adjuntar todo tipo de documentación que respalde la información aquí contenida.



## **16.8 PROTOCOLO REGULACIONES SOBRE LAS SALIDAS PEDAGÓGICA Y GIRAS DE ESTUDIOS**

### **INTRODUCCION**

El presente documento establece los procedimientos necesarios para cumplir con las adecuadas acciones de seguridad en caso de realizar actividades que implique el desplazamiento de estudiantes y profesores fuera de establecimiento educacional

Cabe señalar que los viajes de estudio favorecen el desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes, se orientan a relacionar los conocimientos teóricos con las experiencias prácticas y vivenciales relacionadas con diversas materias. Promueven aprendizajes sobre el respeto, la convivencia y la relación con los pares, los docentes y el medio ambiente, en espacios distintos al aula.

Para resguardar la seguridad y la integridad de los participantes durante estas actividades, el Reglamento Interno de cada establecimiento debe contener normas y procedimientos que regulen la implementación y ejecución de salidas pedagógicas y giras de estudio. Este protocolo además tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un alumno, grupo de alumnos o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc.

### **NORMATIVA**

Decreto N° 2822 Art . 1°.- Se entenderá por "viaje de estudio" el conjunto de actividades educativas extra-escolares que planifiquen, organicen y realicen, dentro del territorio nacional, grupos de alumnos de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales.

Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con reconocimiento oficial del Estado, del 20 de Junio de 2018, dictada por la Superintendencia de Educación

### **OBJETIVO GENERAL**

Establecer las condiciones de seguridad y protocolos que deben cumplir docentes y estudiantes, antes, durante y después de realizada una Salida Pedagógica y/ o gira de estudio.



## **OBJETIVO ESPECIFICO**

- Crear lazos de amistad y compañerismo entre estudiantes que comienzan a conocerse.
- Fomentar el sentido de pertenencia de los estudiantes con el establecimiento educacional.
- Ampliar la perspectiva de interés académico a mediano y largo plazo en los estudiantes.
- Conocer lugares de interés geográfico, histórico y cultural.

### **Definición de viajes de estudio y salidas pedagógicas:**

Son experiencias educativas extraescolares organizadas por el establecimiento en espacios distintos al aula, las que tienen como propósito contribuir al desarrollo integral y a la formación de los estudiantes, mediante experiencias de aprendizaje y conocimiento relacionadas con las bases curriculares del nivel educativo respectivo.

Para resguardar la seguridad y la integridad de los participantes durante estas actividades, el Reglamento Interno de cada establecimiento debe contener normas y procedimientos que regulen la implementación y ejecución de salidas pedagógicas y giras de estudio.

### **¿Qué deben considerar los establecimientos para organizar una salida pedagógica?**

- Contar con las autorizaciones por cada estudiante que participe en la actividad pedagógica, proporcionadas por el apoderado en formato escrito.
- Especificar el número de adultos responsables, madres, padres y apoderados que acompañen la actividad, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de todos los integrantes del grupo.
- Detallar las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad.
- Indicar las medidas que se adoptarán una vez que regresen al establecimiento.

## **PROCEDIMIENTO**

1. Previo a la salida, con al menos 20 días de anticipación, el o los profesores responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma. Si es necesario, deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.

2. Las salidas pedagógicas para alumnos y alumnas de Pre Kinder a Octavo Básico deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir desde el establecimiento y regresar al mismo.



3. El detalle de las medidas de seguridad que se adoptaran durante la realización de la actividad. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos, la organización de la responsabilidad de los adultos, la entrega de la hoja de ruta al sostenedor, entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular del o la docente educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional. Además, el personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con nombre y apellidos

4. Por último en caso de salidas pedagógicas y giras de estudio de establecimientos municipales, estas deberán ser comunicadas al departamento Provincial de Educación respectivo antes de su realización.

- Datos del Establecimiento
- Datos del Director
- Datos de la actividad, fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s)
- Datos del profesor responsable.
- Autorización de los padres o apoderados firmada.
- Listado de estudiantes que asistirán a la actividad.
- Listado de docentes que asistirán a la actividad.
- Listado de apoderados que asistirán a la actividad.
- Planificación técnico pedagógica.
- Objetivos transversales de la actividad.
- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
- Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
- Datos del transporte en el que van a ser trasladados:
- Conductor, compañía aérea, patente de vehículo entre otras.
- El director del establecimiento levantara el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el estado en caso que corresponda.

En el caso de alumnos de E. Media podrán utilizar un medio de transporte público en caso de ser pequeños grupos (no más de 15).

5. La contratación de los servicios de transporte debe realizarla el profesor o profesora a través de la secretaría del Establecimiento, preocupándose que cumpla con todas las normas.



6. El profesor/a a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes.
7. El profesor/a deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme, buzo deportivo o vestimenta libre.
8. Si el retorno de autorización **es inferior a 80%** de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse.
9. Las salidas pedagógicas para un mismo curso deben realizarse en días distintos de la semana para no afectar a las mismas asignaturas.
10. Los estudiantes deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad, la Asistente de la Educación (si la tuviera) y por al menos 2 apoderados del curso o cursos (Pre Kínder a 6° Básico). En Ed. Media el acompañante podrá ser un Asistente de la Educación u otro profesor de acuerdo al número de alumnos.
11. Debe darse a conocer a Secretaría la hora de salida y retorno al establecimiento.
12. **Ningún estudiante podrá salir** sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.
13. **Ningún estudiante podrá salir** sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que constará en un documento con el nombre del estudiante, nombre y firma del apoderado.
14. Los estudiantes deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida
15. El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los alumnos que salen, la cual debe coincidir con **las autorizaciones enviada 15 días antes a la Dirección Provincial.**
16. Ante cualquier cambio de fecha de una salida el profesor o profesora deberá avisar oportunamente a los alumnos y sus padres el motivo de la suspensión.
17. Si la salida de los estudiantes se prolongara más allá del horario de colación, el profesor conjuntamente con los apoderados definirá los alimentos, la hora y el lugar en donde los alumnos podrán almorzar. Siempre éstos estarán supervisados.
18. En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.) contratado por el profesor, el colegio o los apoderados, los alumnos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa de las normas vigentes dentro del vehículo.
19. Los estudiantes que están autorizados y participan de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N° 313.
20. Quedará estrictamente prohibido la salida de los estudiantes portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que



puedan ser peligrosos (corta cartones, corta plumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).

**21.** En toda salida pedagógica deben respetarse las siguientes medidas:

**a)** El docente responsable deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados; además deberá verificar que todos los alumnos y alumnas presentes estén debidamente registrados en el Libro de Asistencia.

**b)** El docente responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.

**c)** En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio los alumnos también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del establecimiento en el exterior.

**d)** Los estudiantes deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.

**e)** Los estudiantes no podrán separarse del grupo liderado por el profesor (es) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.

**f)** En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o profesor. No obstante lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.

**g)** Quedará estrictamente prohibido la ingesta de alcohol o cigarrillos.

**h)** Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rallados (grafiti) arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado.

**i)** Los alumnos deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.

**j)** Toda vez que los alumnos accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.

**k)** Queda estrictamente prohibido durante el trayecto en el medio de transporte sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar en pasillo y asientos y cualquier acción que atente contra su seguridad.

**En el viaje de regreso al Establecimiento, el profesor a cargo deberá:**



- a. Pasar nuevamente asistencia para verificar que en el bus están todos los estudiantes que partieron inicialmente.
- b. Comunicarse con el establecimiento para informar que están de regreso.
- c. Está terminantemente prohibido autorizar el descenso de un pasajero en el trayecto.

Los estudiantes que por diversas razones no acudan a la actividad, serán atendidos en las clases correspondientes por horario.

**El transporte debe cumplir con los siguientes requisitos.**

- Licencia conducir clase A – 1
- Seguro contra accidentes
- Revisión técnica vigente
- Cinturón de seguridad en cada asiento
- Neumáticos y ventanas en buenas condiciones
- Limpieza interior aceptable
- Patente del vehículo
- Nombre del chofer
- Teléfonos celulares de contacto del chofer y del profesor a cargo.
- Número de pasajeros.
- Garantizar que nadie ingrese al bus sin la debida autorización del apoderado

# Anexos



## Autorización salida pedagógica y giras de estudio

### AUTORIZACIÓN SALIDA

Yo:.....

...C.I:..... Apoderado del

alumno:.....quien cursa

el ..... Autorizo el viaje y asistencia de mi pupilo, a

....., el día ..... de .....del 202....., en el horario

correspondiente a ....., con motivo de Salida Pedagógica

enmarcada en el Proyecto Educativo / de Asignatura / de Curso. (subrayar la causa)

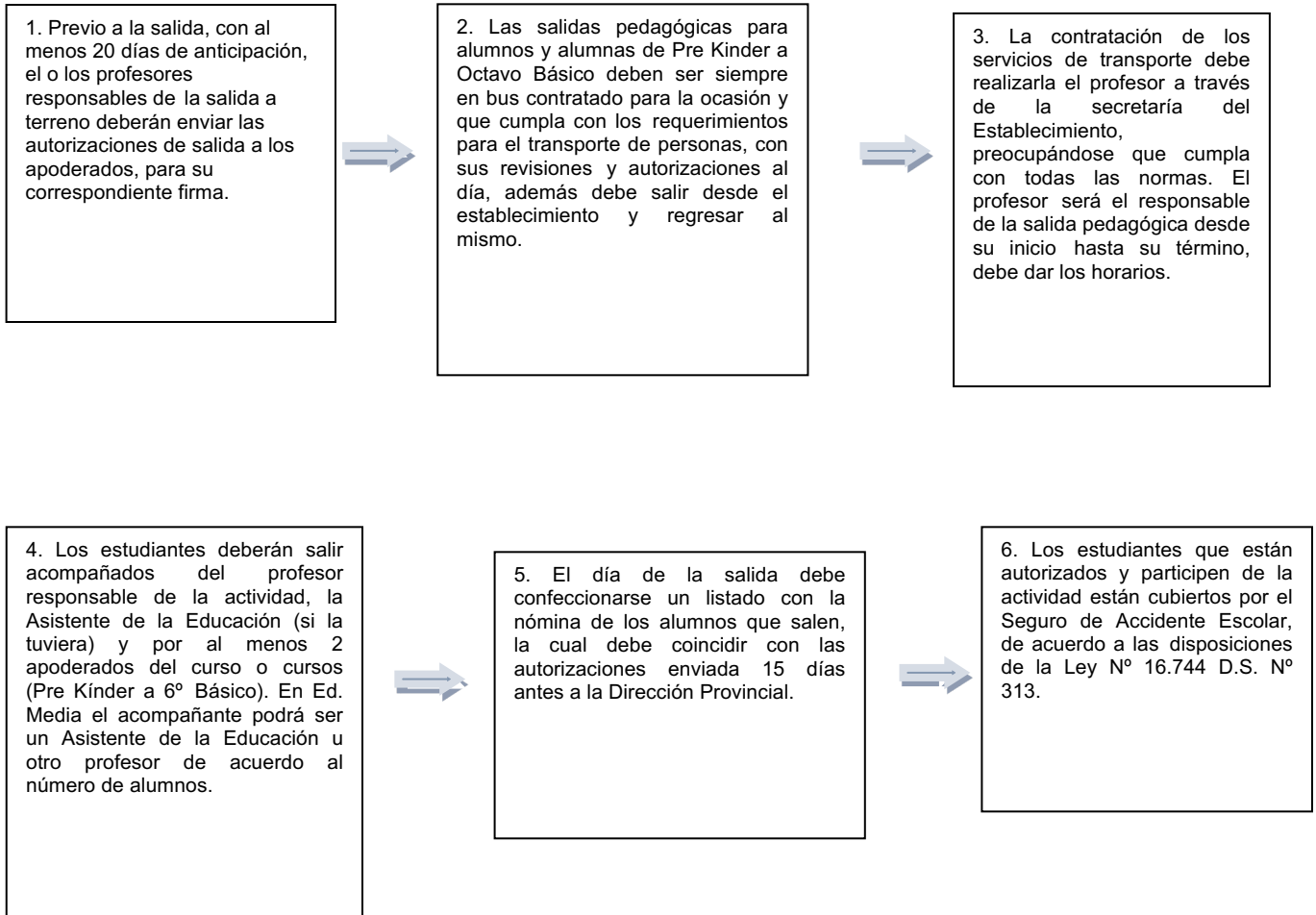
Puerto Montt,.....de..... de 202.....

Firma



# Flujograma

## SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIOS





## 16.9 PROTOCOLO DE ACCION FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS

### 1. Fuentes Normativas

De acuerdo a la normativa legal, el uso de las armas está tratado en el Código penal y en la ley de control de armas cuyo texto refundido está en el Decreto Supremo 400 del Ministerio de defensa del año 1978. Ley 17.798, Ley N° 20.014, Ley N° 20.061, Ley N° 20.226. Ley N° 20.813.

En todo Establecimiento Educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

### 2. Definiciones Fundamentales

**Se considera un arma:**

**a. 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.

**b. 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 fogueo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percúptas.

**c. Explosivos, químicos y otros:** En este se incluyen explosivos, material químico que pueda utilizarse para fabricar explosivo, fuegos artificiales y armas basadas en pulsaciones eléctricas.

### 3.-PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA BLANCA O CORTO-PUNZANTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Ante la sospecha fundada de la existencia de un arma de cualquier tipo, el colegio se reserva el derecho de revisar las pertenencias de los alumnos, con la presencia de su apoderado. Bajo ninguna circunstancia se justificará el porte de armas.

#### a) Todo mayor de 14 años que porte arma blanca corto-punzante

1. De constarse la presencia de una persona mayor de 14 años, portando un arma de este tipo, el adulto responsable más cercano le pedirá que haga entrega de ella y pedirá la ayuda necesaria a la Inspectoría más cercana.



2. Se avisará inmediatamente a la encargada de Convivencia Escolar u otro Directivo a cargo.
3. Si es un alumno, se llamará inmediatamente al apoderado.
4. Inspectoría debe dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el colegio llevará a cabo.
5. Se pide al involucrado que relate los hechos, los cuales posteriormente serán escritos y leídos para que luego lo firme.
6. La encargada de Convivencia escolar comunicará inmediatamente a la Dirección, quien será el encargado de realizar la denuncia en Carabineros de Chile o PDI.

**b) Todo menor de 14 años que porte un arma blanca corto-punzante**

1. Cualquier miembro adulto responsable del establecimiento que observe a algún menor de 14 años que este portando un arma blanca corto-punzante deberá solicitar al alumno que haga entrega del arma inmediatamente. Siempre que las condiciones lo permitan.
2. Se comunicará al Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector, quien entrevistará al estudiante.
3. Se pide al alumno que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme.
4. Se llamará al Apoderado para informar el hecho ocurrido y solicitar que asista de inmediato al establecimiento.
5. La encargada/o de Convivencia Escolar, deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.
6. La encargada/o de Convivencia Escolar comunicará inmediatamente a la Dirección, quien será el encargado de realizar la constancia en la Oficina de Protección de los Derechos de La Infancia (OPD)

**4.-PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA DE FUEGO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO**

- a) Persona mayor de 14 años que porte arma de fuego dentro del establecimiento.**



1. Quien tome conocimiento de la situación, avisará inmediatamente a la encargada/o de Convivencia Escolar.
2. Dependiendo de las circunstancias se pedirá a la persona que haga entrega del arma de fuego.
3. Inspectoría da aviso a Dirección, quien se encargará de realizar la denuncia en el organismo competente.
4. Inspectoría debe dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el colegio llevará a cabo.
5. Se pedirá a la persona que relate los hechos, los cuales posteriormente le serán escritos y leídos para que luego lo firme.
6. Se denunciará el hecho a Carabineros solicitando apoyo policial, según el caso, y de existir algún lesionado o herido, el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Se evaluará la situación para tomar las medidas que correspondan.

**b) Menor de 14 años que porte arma de fuego dentro del establecimiento**

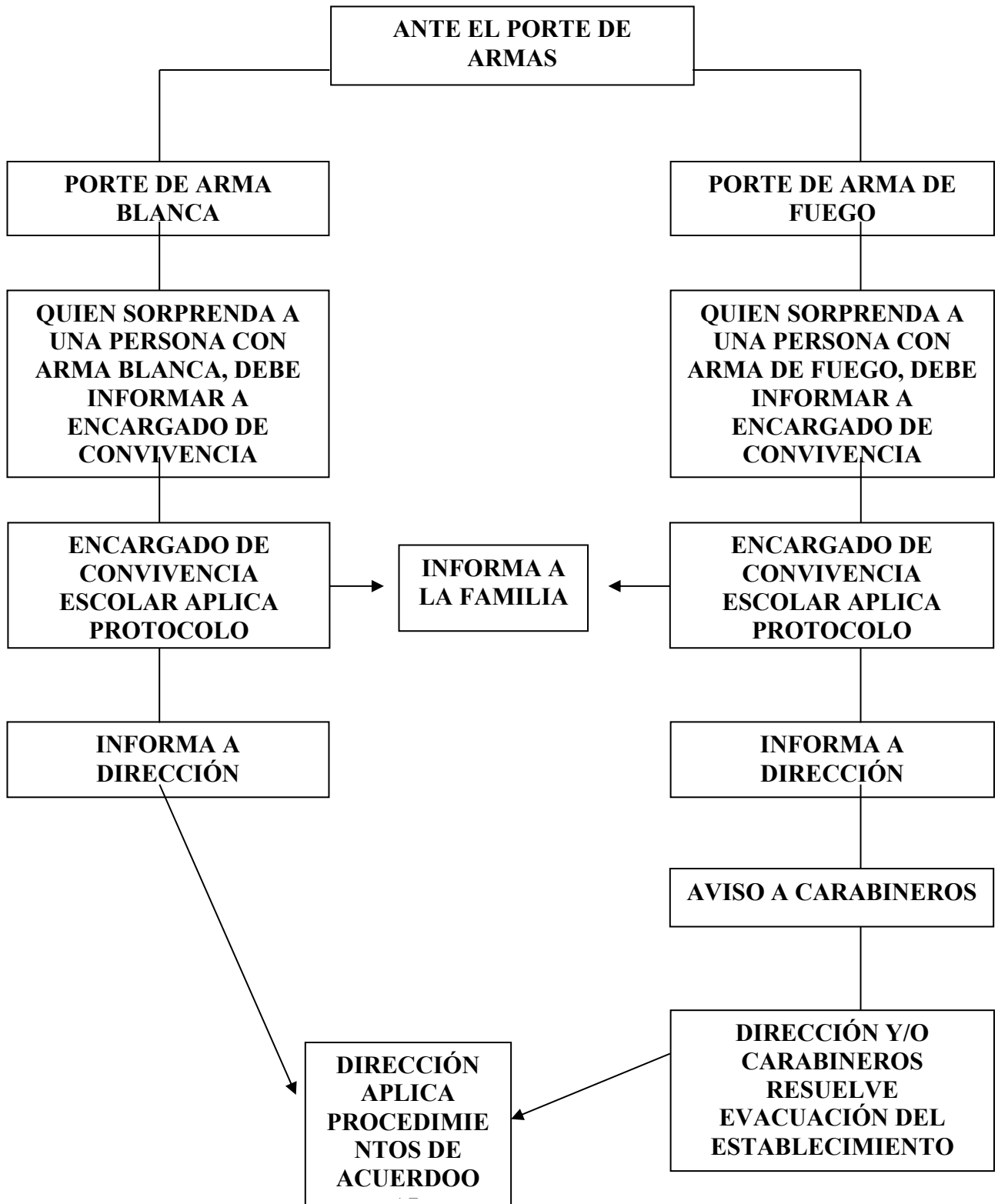
1. Cualquier miembro del establecimiento que observe a algún menor de 14 años que este portando un arma de fuego deberá solicitar al alumno que haga entrega del arma inmediatamente, siempre que las condiciones de seguridad lo permitan.
2. Se comunicará al encargado/a de convivencia escolar y/o inspector/a, quien entrevistará al estudiante.



3. Se pedirá al alumno que relate los hechos, los cuales serán escritos por la encargada/o de convivencia, quien posteriormente los leerá al estudiante para que luego lo firme.
4. Se llamará al Apoderado para informar el hecho ocurrido y solicitar que asista de inmediato al establecimiento.
5. Se denunciará el hecho a carabineros, y según el caso, de existir algún lesionado o herido, el apoyo de la asistencia pública, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente.
6. La Dirección de mutuo propio o bajo la asistencia de la autoridad policial, decretará la evacuación parcial o total del establecimiento., Entendiendo que lo más importante es la protección e integridad de toda la comunidad educativa. La requisita del arma y toda acción de naturaleza similar, la debe realizar la autoridad policial.
7. 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.
8. En todos estos casos la Dirección realizará la denuncia ante fiscalía y demás instituciones que corresponda, entregando la información que requiera la autoridad.
9. Se aplicarán las sanciones de acuerdo al Reglamento de convivencia.



# FLUJOGRAMA





## **16.10 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.**

### **INTRODUCCIÓN**

El Protocolo de Acción frente a accidentes escolares forma parte del Plan Integral de Seguridad Escolar con el que todo colegio debe contar y cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente.

El seguro escolar protege a todos las/los alumnos regulares de establecimientos educacionales reconocidos por el Ministerio de Educación pertenecientes a: Educación Parvularia, Básica, Media, Científico Humanista o Técnico Profesional de Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica y Universitaria (Ley 16.744 art. 3 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).

### **NORMATIVA**

El Art. 3º de la Ley N°16.744, *“Estarán protegidos también, todos los estudiantes por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional. Para estos efectos se entenderá por estudiantes a los alumnos de cualquiera de los niveles o cursos de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente de acuerdo a lo establecido en la ley N° 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza”.*

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación Parvularia, Básica y Media, regular o adultos, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro Establecimiento Educacional.

### **Objetivo del Protocolo de Accidente Escolar**

Establecer las normas generales de prevención e intervención, frente a la ocurrencia de accidentes de alguna alumna o alumno, tanto al interior del recinto del establecimiento educacional o en actividades escolares fuera de él.

### **Objetivos específicos**

- Evitar actuaciones indebidas sobre el o los accidentados.
- Conocer cuáles son las actuaciones necesarias para la adecuada atención del accidentado.
- Otorgar una adecuada atención al Accidentado.

### **Definición de Accidente Escolar**

Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, incluyendo la práctica profesional, y que le produzca incapacidad o muerte\*.

Incluye el trayecto:

- Directo de ida o regreso.
- Entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y, el establecimiento educacional respectivo, o el lugar donde realice su práctica profesional. \* (Reglamento Ley 16.744, artículo N°3).



## **Generalidades**

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la Educación Parvularia, Básica, Media y Superior están cubiertos por Seguro Escolar decretado por el Estado de Chile, desde el instante en que se matriculen. Todo apoderado deberá llenar en la ficha de matrícula el dato que dice relación con alguna afección, alergia a medicamentos o enfermedad que presente, para considerarlos frente a una emergencia.

### **¿Qué es el seguro escolar?**

Es un beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios o durante la realización de su práctica profesional. Los estudiantes también quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional o el lugar donde realizan su práctica.

### **¿Quién entrega las prestaciones médicas en caso de accidente?**

La primera atención en caso de accidente de estudiante la entregan las postas y/o hospitales del Servicio de Salud en forma gratuita, en caso de que el estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud particular.

### **¿Cuál es el procedimiento para que el seguro opere?**

Se debe enviar de inmediato al estudiante accidentado al Hospital más cercano al Establecimiento Educacional y que pertenezca al Sistema Público de Salud, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC)

La denuncia se debe efectuar en Formulario N°0374-3, ejemplares que deberán estar en poder de los Establecimientos Educaciones y en el Centro Asistencial que atienda al accidentado.

El Director o Profesor encargado del Establecimiento Educacional, deberá emitir el formulario al Centro Asistencial donde es atendido el alumno o la accidentado/a, los cuales una vez timbrados deberán distribuirse de la siguiente forma:

- 1 Original Ministerio de Salud (Servicio de Salud)
- 1 Copia COMPIN
- 1 Copia Establecimiento Asistencial
- 1 Copia Establecimiento Educacional
- 1 Copia Se entregará al Apoderado.

## **PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASOS DE ACCIDENTES ESCOLARES**

Responsables de la activación del Protocolo de Actuación:

1. Director/a o Profesor a cargo.
2. Inspector General.
3. Profesor Jefe.
4. Profesor en aula.
5. Docente U.T.P.
6. Asistente de la educación.



Deberán obtener información acerca del accidente y aplicar el protocolo de actuación (en base a lo que relate cualquier miembro del personal del Establecimiento, estudiantes o padres y apoderados).

**Medidas a aplicar en el caso:**

- a) **Asegurar la situación:** verificación por parte de cualquiera de los responsables, de la condición del accidentado (quien llegue primero), procediendo a despejar el área para que pueda ser atendido por quien tenga capacitación en primeros auxilios, debiendo procurarse no dejar solo al estudiante. Luego de la inmovilización del estudiante accidentado, se deberá llamar una ambulancia.
- b) **Comunicación a familia o tutor:** Junto a cualquier procedimiento de los anteriores, se debe informar al apoderado sobre la situación que afecta al estudiante, y de su traslado al servicio de urgencias del Hospital Base. La llamada telefónica será realizada por él o la directora del Establecimiento Educacional, o quien éste designe en su representación. Si hay comunicación con el apoderado (como responsable legal), se debe solicitar que concurra al establecimiento o centro asistencial.
- c) Si el apoderado indicase el traslado de su estudiante a un recinto asistencial privado, debe señalarse que esto se hará bajo su responsabilidad y que debe hacerse cargo inmediatamente, indicándole que pierde la cobertura del seguro escolar.
- d) **Traslado al Hospital:** dependiendo de la gravedad de la lesión, se deberá organizar el traslado del accidentado a un centro asistencial (Servicio de Urgencia Hospital Base de Puerto Montt), llamando a la ambulancia para que efectúe el traslado.
- e) **Acompañamiento:** El accidentado debe ser acompañado por un funcionario del Establecimiento (Inspector General, Asistente de la Educación,

Docente o quien señale el Director), funcionario que permanecerá con el estudiante accidentado hasta la llegada de sus padres o apoderados.

- f) **Obligaciones del funcionario que acompañe al estudiante:** En caso que los padres o apoderados no concurran al Hospital (o clínica), el funcionario deberá permanecer con él o la alumno/a hasta que sea atendido (en ningún caso el estudiante podrá quedar solo), en el caso que los padres no se presente, se ponen los antecedentes a disposición de Carabineros de Chile, solicitando su colaboración en el proceso correspondiente.



Cuando se trate de accidentes ocurridos en actividades desarrolladas fuera del establecimiento, es obligación del adulto encargado:

- Que el accidentado sea conducido oportunamente a un centro asistencial.
- Cerciorarse que reciba atención.
- Que el apoderado sea informado de lo ocurrido.
- **El encargado podrá retirarse del centro asistencial, una vez que sus padres o apoderados lleguen al lugar, haciéndose cargo de la situación.**

**g)** Entrega y elaboración de Formulario de accidente escolar. Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud, en un formulario denominado Declaración Individual de Accidente Escolar, emitido por el Instituto de Seguridad Laboral (ISL) u otro documento similar aprobado por el respectivo servicio. Se puede imprimir desde [www.isl.gob.cl](http://www.isl.gob.cl) (Trámites, Accidentes escolares), [www.convivenciaescolar.cl](http://www.convivenciaescolar.cl) (seguridad escolar).

El establecimiento deberá entregar el formulario en un plazo de 24 horas. Cabe destacar que si el Director del establecimiento no entregará el formulario con denuncia de accidente escolar (como podría ocurrir en el caso de no tener conocimiento del mismo o a que no exista noticias de que el accidente fue en el establecimiento o en el trayecto hogar-establecimiento), igualmente podrá hacer la denuncia de accidente escolar:

- El Médico tratante, el mismo accidentado o quien lo represente (Art N° 11 D.S. N° 313 “Incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la ley n° 16.744”).

**h) Acciones posteriores al accidente:**

- Se debe elaborar por parte del equipo directivo un acta con los docentes y asistentes que participaron en la aplicación del protocolo.
- Colaborar con el estudiante luego del accidente, la Dupla psicosocial deberá hacer mínimo 1 visita domiciliaria para realizar seguimiento y recoger alguna necesidad del estudiante, sobre todo si presenta dolencias, incomodidades, dificultades o secuelas del accidente.
- Tomar las medidas pedagógicas y de apoyo psicosocial, con el fin de que el estudiante pueda educarse y rendir controles si es que no puede asistir a clases.



# ANEXOS

**INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DEL FORMULARIO 0374-3  
DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR**

N°

FISCAL O

MUNICIPAL = 1

PARTICULAR = 2

Antes de registrar los datos lea las instrucciones al reverso

**DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR N°**

**A. INDIVIDUALIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO**

Señale la opción correlativa anual del Establecimiento. De igual forma lo hará el Servicio de Salud, Servicio Delegado, Caja de Previsión o Mutual desde el 1 de Enero al 31 de Diciembre de cada año.

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO \_\_\_\_\_ CIUDAD \_\_\_\_\_ COMUNA \_\_\_\_\_

**A. INDIVIDUALIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO**

CURSO \_\_\_\_\_ HORARIO \_\_\_\_\_ FECHA REGISTRO de los DATOS \_\_\_\_\_

- Anotar el nombre del Establecimiento Educacional, la ciudad en que está ubicado y la comuna a que pertenece.

- Anotar en el cuadro el número 1 si el Establecimiento es fiscal o municipal, y un 2 si es particular.

- Indicar el curso. Nivel de Enseñanza (Básico, Medio, Universitario) y Horario de clases (Diurno, Vespertino, Nocturno)

- Señalar fecha en que se registraron los datos (Día, Mes, Año)

APELLIDO PATERNO \_\_\_\_\_ APELLIDO MATERNO \_\_\_\_\_ NOMBRES \_\_\_\_\_

M = 1 \_\_\_\_\_ AÑO NACIMIENTO \_\_\_\_\_ EDAD \_\_\_\_\_

F = 2 \_\_\_\_\_

**B. INDIVIDUALIZACIÓN DEL ACCIDENTADO**

**RESIDENCIA HABITUAL:**

- Nombre: Indicar Apellido Paterno, Materno y Nombres del Accidentado.

- Sexo: Marque en el cuadro con un 1 si es masculino o un 2 si es femenino.

- Año de Nacimiento: Señale los dos últimos dígitos del año de nacimiento del accidentado.

- Edad: Anote los años cumplidos a la fecha del accidente.

- Residencia Habitual: Indicar el domicilio del accidentado: Calle, Número, Población o Villa, Comuna, Ciudad.

CALLE \_\_\_\_\_ NUMERO \_\_\_\_\_ POBLACION/VILLA \_\_\_\_\_ COMUNA \_\_\_\_\_ CIUDAD \_\_\_\_\_ CODIF. COM. \_\_\_\_\_

**C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE**

**INFORME SOBRE EL ACCIDENTE**

HORA \_\_\_\_\_ MIN. \_\_\_\_\_ AÑO \_\_\_\_\_ MES \_\_\_\_\_ DIA \_\_\_\_\_

Señale la Hora y Minutos, Año, Mes y Día en que se produjo el Accidente, en los recuadros correspondientes.

Anotar en el recuadro el número que corresponda al día de la semana en que se produjo el accidente.

- Anotar en el recuadro un 1 si el accidente fue trayecto o 2 si fue en la Escuela.

- En caso de ser accidente de trayecto, señale a dos testigos (a, b) con sus respectivos números de Cédula de Identidad.

- Circunstancias del Accidente: Precise el sitio y cause si se debió a golpe con o por; golpe contra, caída a diferentes niveles, contactos con, atrapamientos, debido a exposición, sobre esfuerzo, u otros.

Firma y timbre del Rector o representante del establecimiento educacional, EVITANDO TAPAR CASILLEROS DE CODIFICACION O DATOS CONSIGNADOS

\_\_\_\_\_ NOMBRE - APELLIDO \_\_\_\_\_ C. NAC. DE ID. \_\_\_\_\_

**CIRCUNSTANCIA DEL ACCIDENTE (DESCRIBA COMO OCURRIÓ - CAUSAL)**

Para ser llenado por Establecimiento Asistencial.

\_\_\_\_\_

**D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE**

**D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE**

ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL \_\_\_\_\_ RECTOR O REPRESENTANTE \_\_\_\_\_

Código del Servicio: Anotar el número del Servicio de Salud al que pertenece, y el código del Establecimiento.

(Ejemplo: Hospital Curicó se codifica 16-100)

Diagnóstico Médico: Anote todos los diagnósticos consignados por el Médico tratante que tenga relación con la Actividad del Accidentado.

Codificación: CODIFICAR EL DIAGNOSTICO \_\_\_\_\_

Parte del cuerpo afectada: De responsabilidad del Médico tratante, anotar parte del cuerpo afectado

Hospitalización: Anotar en el cuadro un 1 si se hospitalizó el accidentado o un 2 si No se hospitaliza

Total días Hosp.: Si hospitalización fue = 1 anotar en recuadros el número de días de hospitalización. Para calcular TOTAL DIAS HOSP., se debe sacar la diferencia entre fecha de Egreso y fecha de Ingreso al hospital

Incapacidad: Anotar en el recuadro 1 si estuvo Incapacitado el accidentado o un 2 en caso contrario- Total Días Incapacidad: Si Incapacidad fue = 1 anotar en el recuadro el número de días de incapacidad otorgados por el médico

Tipo de Incapacidad: En el recuadro coloque el número que corresponda al tipo de Incapacidad

Causa de Cierre del Caso: En el recuadro coloque el número que corresponda a la causa de cierre del Caso- Fecha de Cierre del Caso: Coloque en los recuadros correspondientes DIA, MES Y AÑO en que se cerró el Caso

INVALIDEZ PARCIAL = \_\_\_\_\_ 3 ABANDONO DE \_\_\_\_\_

INVALIDEZ TOTAL = \_\_\_\_\_ 4 TRATAMIENTO \_\_\_\_\_

Firma del estadístico para conformidad de los datos, EVITANDO TAPAR CASILLEROS DE CODIFICACION O DATOS CONSIGNADOS.

GRAN INVALIDEZ = 5 MUERTE = 4

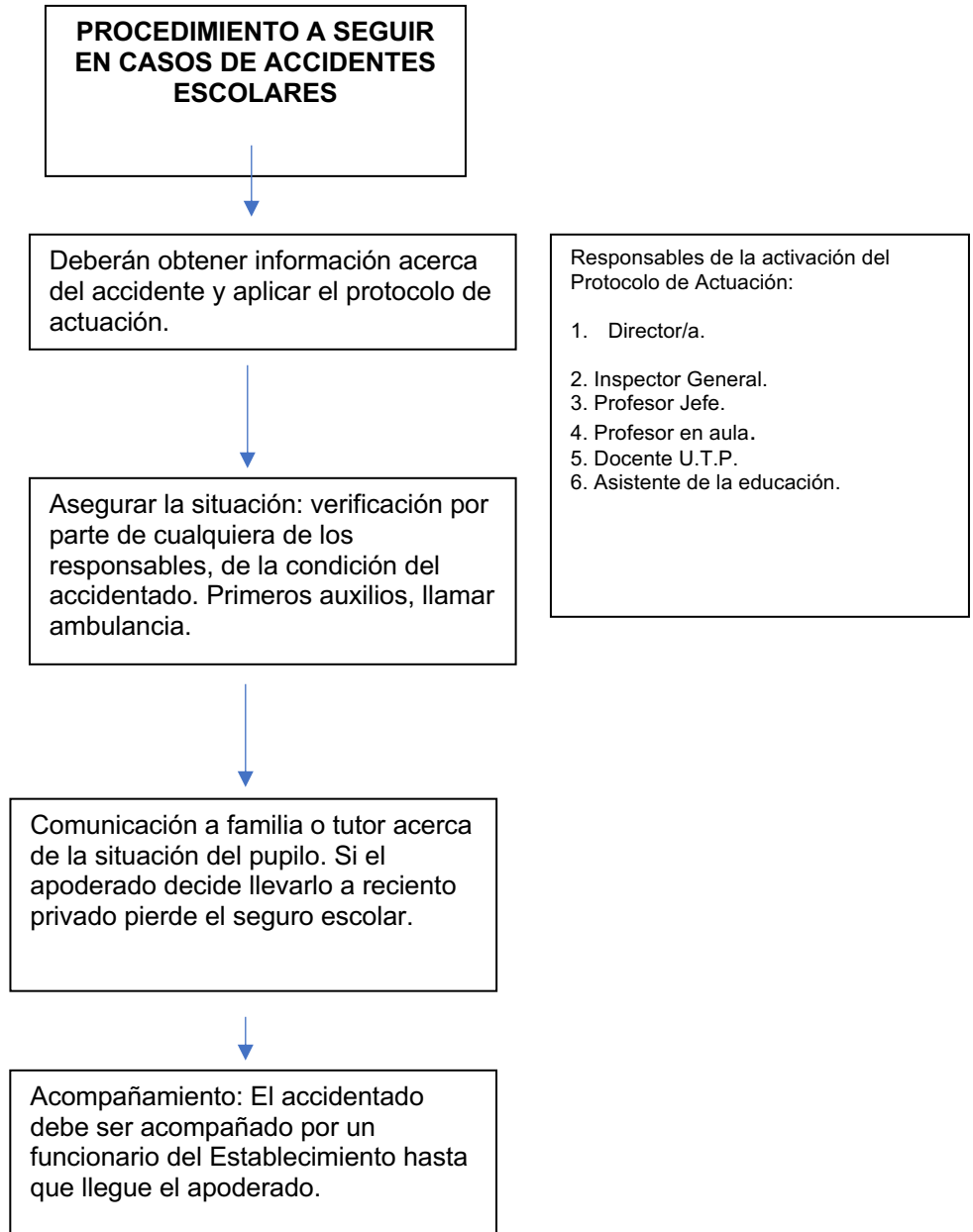
MUERTE = 6

\_\_\_\_\_ FIRMA DEL ESTADISTICO \_\_\_\_\_



# FLUJOGRAMA

## FLUJOGRAMA PROTOCOLO ACCIDENTE ESCOLAR





## 16.10 PROTOCOLO DE ACCION PARA CASOS DE BULLYING

Con todo lo dicho anteriormente establecemos el siguiente protocolo de acción cuando se presente en nuestro establecimiento Esc. Rotario Pedro Avelino Bravo de casos de “bullying”.

### **Primer paso: DETECCION.**

- a) El Estudiante víctima de bullying comenta la situación a Docente o Asistente de la Educación del Establecimiento.
- b) Docentes y/o Asistentes de la Educación detectan la situación de bullying en el Establecimiento sea en la sala de clases, biblioteca, pasillos, patios, comedor, etc.-
- c) Apoderados comentan la situación de bullying en donde su Alumno da señales físicas y verbales de haber sido sometido a la agresiones tanto físicas y/o psicológicas por parte de Estudiante(s) del Establecimiento.
- d) Compañeros comentan haber visto situaciones de agresión y bullying al interior del colegio y denuncian el hecho a Docentes y/o Asistentes de la Educación del Establecimiento.

### **Segundo paso: INTERVENCIÓN.**

- a) Una vez que llega la denuncia de “bullying” a Docentes y/o Asistentes de la Educación, éstos informarán a la brevedad los hechos al “Equipo de Convivencia Escolar”.
- b) El Equipo de Convivencia Escolar desarrolla un plan de intervención personalizada a cada situación de bullying que se presente, integrando a los involucrados.
- c) El Equipo de Convivencia Escolar presentará el plan de intervención al Profesor Jefe correspondiente.
- d) Se le brinda apoyo por parte de la Dupla Psicosocial a los afectados, activando las redes de apoyo que correspondan.
- e) Se le brinda apoyo pedagógico a la(s) víctimas en el caso que la dinámica de bullying haya provocado un perjuicio en el rendimiento académico.
- f) Se realiza un seguimiento de seis meses a los Estudiantes involucrados con el fin de prevenir un resurgimiento de la dinámica de bullying.

### **Tercer paso: SANCIONES.**

- a) Las sanciones que tendrán los Estudiantes que ejerzan bullying en el interior o exterior del Establecimiento serán consideradas como “faltas gravísimas” por lo que tendrán su respectiva amonestación de acuerdo a lo estipulado anteriormente en este Manual de Convivencia.
- b) Toda amonestación tendrá carácter formativo.
- c) Protegiendo en primer lugar el bienestar físico y psicológico de los involucrados, tanto de la víctima como el agresor, además de brindar el apoyo a la comunidad educativa en general.
- d) Las sanciones y medidas para estudiantes en comportamiento de bullying estará en manos del Equipo de Convivencia Escolar y Dirección del Establecimiento, pudiendo aplicar condicionalidad de matrícula y en última instancia la cancelación de esta.





## 16.12 PROTOCOLO DE DIFUSIÓN DEL RICE

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar R.I.C.E será difundido en la comunidad, por medio de los siguientes momentos y vías:

- Estará publicado en la plataforma virtual web o no virtual, (correo, Facebook entre otros), de modo presencial desde el 30 de abril de cada año escolar.
- En la 1º reunión del equipo de **Gestión Escolar** del año en curso, se analizará y socializará el RICE.
- En la primera reunión de apoderados del año en curso, se analizará y socializará el RICE.
- En el Consejo de Profesores (as), se analizará y socializará el RICE.
- En el Consejo de la Buena Convivencia escolar se analizará y socializará el RICE.
- En el horario de consejo de curso, durante el mes de marzo, se analizará y socializará el RICE con los estudiantes. (cada curso del EE)
- En la primera sesión del consejo escolar del mes de marzo, se analizará, socializará y validará el RICE con los representantes de la comunidad escolar.
- Cabe mencionar que es cada reunión ya sea Consejo Escolar, Equipo de Gestión, asamblea general de apoderados, reunión de apoderados debe quedar respaldo a través de una lista de asistencia y acta de reunión. (Estos documentos los solicita superintendencia)
- El RICE se actualizará anualmente o de acuerdo a la situación que lo amerite, se realizará dicho procedimiento por medio del Consejo Escolar y Consejo de la Buena Convivencia.
- La validación del RICE se realizará en la primera sesión del Consejo Escolar, a fines del mes de abril, de acuerdo al "Procedimiento de difusión del RICE".
- La difusión y comunicación del Reglamento Interno, Manual de Convivencia y Protocolos actualizados se realizará, de acuerdo a lo establecido por el "Procedimiento de difusión del RICE".
- Una vez matriculado el estudiante deberá consignarse en la ficha de matrícula que recibió un extracto en el cual acepta el RICE.



**DOCUMENTO DE CONDICIONALIDAD**

Yo.....Rut.....  
Apoderado del(a) estudiante .....  
Curso .....201.....

Tomo conocimiento de que debido a ..... considerada una falta ..... en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar de la Escuela Rotario Pedro Avelino Bravo mi Hijo(a) se encuentra en situación de **Condicionalidad**.

Como apoderado me comprometo a velar por su adecuada conducta, asistencia, puntualidad, presentación personal, así como motivar su responsabilidad, compromiso y actitud de respeto en las actividades de aula y Extra programáticas tanto hacia sus compañeros, Docentes y toda la Comunidad Educativa que lo rodea.

Igualmente asistiré a las reuniones mensuales de apoderados y citaciones (por parte de Inspectoría, dupla psicosocial, profesor jefe, etc) demostrando una presencia y preocupación constante hacia mi hijo(a).

En caso de no darse cumplimiento a lo anteriormente señalado y frente a acontecer alguna falta grave establecida en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar **entiendo y acepto** que se me solicitará el **traslado inmediato** del(a) Estudiante a otro Establecimiento Educativo.

.....  
Nombre, firma y rut del Apoderado

Observaciones  
.....



**Escuela Rotario Pedro A. Bravo**  
Cardonal Nº 52 /Fono: 2 484524  
Puerto Montt

**CARTA DE APELACION A SANCION ESCOLAR**

Puerto Montt; \_\_\_\_\_

Yo, \_\_\_\_\_, Cédula de Identidad Nº \_\_\_\_\_, apoderada (o) de la alumna \_\_\_\_\_, quien se encuentra en \_\_\_\_\_, tengo a bien dirigirme a ustedes, ya que con fecha \_\_\_\_\_, he tomado conocimiento de la falta que ha cometido mi pupilo, fecha misma en la que me han comunicado la resolución de la sanción que es \_\_\_\_\_.

Es por todo lo anteriormente expuesto, que solicito a ustedes tomen en consideración lo siguiente:

Sin otro particular y esperando una buena acogida y pronta respuesta a esta apelación; saluda atentamente a ustedes;

NOMBRE  
FIRMA Y RUT



# **PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL(DEC)**

**Escuela:** ROTARIO PEDRO AVELINO BRAVO

**Dependencia:** Municipalidad de Puerto Montt.

**Contexto:** Nuestro establecimiento educacional cuenta con una matrícula de 320 estudiantes, cuenta con Programa de integración escolar, presenta alta vulnerabilidad y estudiantes con NEE asociadas y no asociadas a discapacidad.



## I. INTRODUCCIÓN:

El presente documento tiene por objetivo entregar orientaciones para responder a posibles situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC en adelante) en sus estudiantes. Estas orientaciones se abordan desde un enfoque preventivo y de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan con estudiantes de similar edad, y en las que, por la intensidad de la DEC, se evalúa, podría llegar a causar daño 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.

## II. CONSIDERACIONES GENERALES:

En el marco de este documento, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

“La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (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 desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y **no se considera un diagnóstico en sí**, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos. (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001).<sup>1</sup>

Es fundamental considerar que en una DEC sus factores desencadenantes no sólo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podría ser la Condición de Espectro Autista (TEA), el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que también factores estresantes del entorno físico y social de niños, niñas, adolescentes y jóvenes (NNAJ en adelante) con mayor vulnerabilidad emocional, incluyendo el comportamiento de los adultos.

### 1. Objetivo General

Establecer un procedimiento estandarizado, seguro, inclusivo y respetuoso de los derechos de los estudiantes, para responder de forma oportuna y efectiva ante situaciones de desregulación emocional y/o conductual, garantizando su bienestar, el del resto de la comunidad educativa y el resguardo del derecho a la educación.

### 2. Fundamentación Normativa



- Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar.
- Ley N° 21.545 sobre el Trastorno del Espectro Autista (Ley TEA).
- Ley N° 20.422 sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.
- Decreto N° 170: Define NEE y criterios de evaluación diagnóstica.
- Decreto N° 67/2018: Sobre evaluación, calificación y promoción escolar, con enfoque formativo
- Circular N° 0768/2022: Orientaciones para la contención y actuación frente a crisis emocionales o conductuales.
- Circular 686 sobre Protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastornos del espectro autista.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley N° 21.430: Garantías de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

### **3. Definiciones**

**3.1 Desregulación emocional:** Estado en el que el estudiante presenta dificultades para gestionar sus emociones, generando conductas que interfieren en su aprendizaje o en el entorno. La desregulación emocional implica la incapacidad de regular las emociones una vez que se han activado, lo que puede llevar a:

***Reacciones emocionales intensas:*** Experimentar emociones fuertes y prolongadas, como ira, tristeza o ansiedad, en respuesta a situaciones que no justifican tal intensidad.

***Dificultad para volver a la calma:*** Tardar mucho tiempo en recuperarse de un estado emocional intenso o tener dificultades para tranquilizarse después de un evento desencadenante.

***Expresiones emocionales inadecuadas:*** Manifestar emociones de forma impulsiva o inapropiada para el contexto social.

***Dificultades para identificar y comprender las emociones:*** Tener problemas para reconocer las propias emociones y las de los demás, o para ponerles nombre.

***Problemas en las relaciones interpersonales:*** Experimentar conflictos frecuentes, dificultad para establecer vínculos saludables o sentimientos de aislamiento.

**3.2 Conducta disruptiva o desafiante:** Acciones que afectan el desarrollo normal de la clase o ponen en riesgo al estudiante u otros.

***Desobediencia y oposición:*** Dificultad para seguir instrucciones, discutir con adultos, negarse a cumplir con las normas y reglas.

***Agresión:*** Física o verbal, hacia personas o propiedades, incluyendo peleas, intimidación y vandalismo.

***Irritabilidad y pérdida de control:*** Frecuentes rabietas, enojo, resentimiento y frustración.



***Dificultad para regular emociones:*** Luchar por controlar la ira y la frustración, lo que puede llevar a comportamientos explosivos.

***Búsqueda de atención:*** Algunos estudiantes pueden recurrir a comportamientos disruptivos para obtener atención, incluso si es negativa.

#### **4. Equipo Responsable**

- Encargado/a de Convivencia Escolar
- Coordinador/a PIE
- Docente Jefe
- Docente Diferencial
- Psicólogo/a Escolar
- Fonoaudiólogo/a (si corresponde)
- Técnico en Educación Especial (si corresponde)
- Inspectoría General

#### **5. Etapas según intensidad de la desregulación:**

##### **Etapa I: Señales iniciales**

Cambios leves como inquietud, aumento del tono de voz o evitación de tareas, sin riesgo para sí o terceros.

##### **Intervenciones:**

- Modificar actividades o materiales para mantener el objetivo.
- Uso de objetos de apego o interés para autorregulación.
- Contención verbal con tono tranquilo.
- Apoyos visuales para explicar tareas.
- Pausas activas y reducción de estímulos sensoriales.
- Salida breve acompañada, si está acordada.
- Solicitar apoyo de personal escolar si es necesario.

##### **Etapa II: Aumento de la desregulación**

Agitación física o verbal, desconexión del entorno y falta de respuesta a indicaciones.

##### **Intervenciones:**

- Acompañar sin intervenir invasivamente.
- Llevar a un espacio seguro con elementos para calmarse.
- Facilitar expresión emocional cuando ceda la crisis.
- Evitar estímulos sensoriales y aglomeraciones.
- Proteger al estudiante y al grupo, trasladando si es necesario.

##### **Etapa III: Crisis severa**

Conductas de riesgo para sí o terceros.

##### **Intervenciones:**



- Contención física solo si hay riesgo vital, por personal capacitado y con consentimiento.
- Equipo con roles claros:
- *Encargado/a*: Contención directa, voz calma y confianza previa con el estudiante.
- *Acompañante interno*: Presencia en aula sin intervenir.
- *Acompañante externo*: Coordinación y comunicación con el equipo escolar.

## 6. Etapas del Protocolo

### 6.1 Prevención:

- Identificación de estudiantes con historial de desregulación, antecedentes clínicos o diagnósticos asociados.
- Implementación de Planes de Apoyo Individual (PAI), Planes de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC), Adecuaciones Curriculares Individualizadas (PACI) si pertenece al PIE, y Contratos de Contingencia cuando corresponda (acta de reunión previa con la familia que establezca posibles acciones en contingencia).
- Diseño e implementación de estrategias de autorregulación personalizadas en aula: señales visuales, tarjetas, pausas activas, rincón emocional, actividades de relajación, entre otros.
- Planificación de refuerzo positivo para conductas autorreguladas.
- Observación sistemática de señales tempranas y factores del entorno que puedan actuar como desencadenantes.
- Coordinación permanente entre docentes, profesionales PIE, familias y, si corresponde, equipos externos (centros de salud, terapeutas, etc.).
- Formación docente en manejo de crisis y regulación emocional.

### 6.2 Detección:

- Observación directa de señales como llanto incontinente, gritos, fuga del aula, agresiones o conductas autoestimulantes descontroladas.
- Activación del protocolo según nivel de intensidad.

### 6.3 Atención Inmediata:

- Aplicación de estrategias diferenciadas según el nivel de intensidad.
- Contención verbal con lenguaje claro, empático y bajo en estímulos.
- Traslado a espacio seguro ( ej: aula recursos), evitando aglomeraciones o elementos desencadenantes.
- Participación de adultos con vínculo significativo y previamente informado.
- Se priorizará acompañamiento de tres adultos con funciones definidas: encargado/a directo, acompañante interno y acompañante externo; para una intervención según nivel.



#### **6.4 Notificación y Comunicación:**

- Información inmediata a la familia. Según tipo de intensidad, contacto telefónico o presencial con apoderado/a.
- Registro en bitácora del incidente
- Derivación a red de salud si existe riesgo vital o lesiones.
- En casos graves o reincidentes, se convoca reunión con familia, equipo PIE y convivencia para establecer compromisos.

#### **6.5 Seguimiento y Reincorporación:**

- Reintegración respetuosa del estudiante.
- Espacio de diálogo y reflexión para el estudiante (uso de material visual, historias sociales, pictogramas).
- Restitución de vínculos con terceros involucrados, reparación simbólica o material cuando corresponda.
- Evaluación del incidente por el equipo educativo, ajuste de planes de apoyo (PAI)
- Contención y espacio de autocuidado para adultos involucrados.

#### **6.6 Difusión del Protocolo**

- Reuniones informativas con familias.
- Difusión internas para todos los funcionarios.
- Inclusión en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar y Reglamento Interno.
- Socialización en reuniones de apoderados.

### **7. Evaluación y Actualización**

- Revisión semestral por Comité de Convivencia Escolar y PIE.
- Incorporación de sugerencias de la comunidad educativa.
- Actualización conforme a normativa vigente y retroalimentación institucional.

### **8. Consideraciones Especiales**

- Está prohibido el uso de fuerza física, inmovilización no terapéutica o aislamiento forzado, según Ley N° 21.545 y principios de la Convención de los Derechos del Niño.
- Las medidas deben respetar el principio de interés superior del niño/a.
- Se debe garantizar el retorno del estudiante al aula una vez regulado, sin aplicar sanciones punitivas.
- Aplicar una evaluación post-incidente centrada en aspectos emocionales, dirigida tanto al estudiante como al equipo educativo involucrado.
  - Estudiante: Facilitar el reingreso paulatino a la sala de clases, promoviendo inicialmente la participación en actividades significativas y de su interés, que favorezcan su regulación emocional.
  - Equipo involucrado: Sugerir un breve espacio de descanso (aproximadamente 10 minutos) fuera del aula para favorecer la autorregulación emocional y la recuperación física y psicológica tras la situación vivida.





## **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL ESCUELA ROTARIO PEDRO AVELINO BRAVO**

### **PROTOCOLO DE MUDA ESCUELA ROTARIO BRAVO**

#### **POSICIONAMIENTO LEGAL**

El presente protocolo viene a regular la muda e higiene de estudiantes con discapacidad que no controlan esfínter o que están en proceso de adquirir dicha habilidad.

La posición de todo funcionario o funcionaria del DAEM Puerto Montt que trabaja o se relaciona con estudiantes con discapacidad, debe ser no condicionar por ningún motivo o circunstancia, el acceso a la educación de este grupo de estudiantes, incluido el control de esfínter.

Lo anterior avalado en:

Convención Internacional de los Derechos del Niño y la Niña conforme al Decreto 380/27.09.1990 en el artículo 23 número 1, reconociendo en los niños y niñas con discapacidad (en la redacción original, niño mental o físicamente impedido) el derecho a disfrutar de una vida plena, decente y en condiciones de dignidad. Así como en los números 2 y 3 del mismo artículo que indica los cuidados especiales, así como el acceso efectivo a la educación.

La Constitución Política de la República que en su artículo 10, reconoce el derecho a la educación.

La Convención Internacional de Personas con Discapacidad que en Chile a través de la Ley 20.422/10.02.2010 que en su artículo 36 establece que los establecimientos de educación regular deberán incorporar las innovaciones y adecuaciones curriculares, de infraestructura y los materiales de apoyo necesarios para permitir y facilitar a las personas con discapacidad el acceso a los cursos o niveles existentes, brindándoles los recursos adicionales que requieren para asegurar su permanencia y progreso en el sistema educacional.

La Ley General de Educación que en su artículo 3 letra k, establece que el sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitrarias que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes.

La Ley 20.609 antidiscriminación que entiende la discriminación arbitraria como una distinción, exclusión o restricción por parte de agentes del Estado o particulares que priva, perturba o amenaza los derechos fundamentales de los afectados.

Ordinario 2.357/29.12.20217 de la Superintendencia de Educación, en el cual se establece que los establecimientos no pueden condicionar, impedir, obstaculizar o suspender el acceso o permanencia de los párvulos a los niveles medio y de transición que no controlan esfínter.



## **PRINCIPIOS**

Por tanto, y con la finalidad de apegarse a las interpretaciones normativas del concepto de discriminación arbitraria, se establecen a continuación los siguientes principios que deberán respetarse frente a cualquier elaboración, modificación de este protocolo o diseño.

### **Higiene**

Se entiende por higiene cualquier acción referida a la conservación de la salud y prevención de enfermedades aplicándose tanto a personas como a espacios.

Para efectos de este protocolo, la higiene está entendida como las acciones que se realizan en torno a los siguientes procesos:

- a) Muda de ropa para estudiantes que no controlan esfínter
- b) Asistencia en el baño para estudiantes que lo requieren
- c) Enseñanza del control de esfínter para estudiantes que están en proceso de aprendizaje

### **Seguridad**

Se entiende por seguridad cualquier acción referida a cuidar la dignidad tanto de los y las estudiantes a quienes va dirigido este protocolo, como la integridad de los y las funcionarias que lo llevarán a cabo.

Todo protocolo de higiene y aseo de estudiantes con discapacidad debe apuntar a que las acciones previas, de proceso y posteriores, garanticen la mayor dignidad e integridad de los y las estudiantes, funcionarias y funcionarios así como de las familias.

### **Integridad**

Por integridad se entiende la cualidad de honradez que el funcionario posee, la cual debe resguardarse a través de mecanismos específicos para demostrarla en caso que sea necesario.

Todo protocolo debe contemplar acciones y procedimientos para garantizar la protección del funcionario. Estas acciones deben ser principalmente preventivas.

### **Dignidad**

Por dignidad se entiende la cualidad de valor que poseen los y las estudiantes en posición de higiene, que al ser un procedimiento que dice relación con aspectos privados de la vida, deben darse en un ambiente de máximo respeto, privacidad e información.



Todo protocolo debe contemplar acciones y procedimientos para garantizar la dignidad física y emocional del estudiante.

**OBJETIVO:** Aplicar procedimiento adecuado con el fin de resguardar la higiene corporal de los niños que no tienen control de esfínter.

**SE ESTABLECE LO SIGUIENTE:**

La Escuela Rotario Pedro Avelino Bravo, dispone de personal técnico profesional y asistente de la educación para el cuidado e higienización en casos que se requiera.

Profesor jefe solicitará un acuerdo firmado por la familia para el cambio de muda de cada estudiante que lo requiera, donde se deje estipulado quienes cambiarán al estudiante o si son ellos quienes desean venir a la escuela a cumplir con dicha labor.

Los cursos que requieren de este protocolo son:

- Prekínder
- Kínder

El acuerdo firmado por la familia quedará en la carpeta del estudiante y si corresponde al Programa de Integración Escolar.

Documento será firmado cada vez que se genere un cambio en la persona responsable de mudar al estudiante.

**I.- Acciones previas**

- 1) Los apoderados deberán comprometerse a suministrar insumos de higiene para la semana:
  - Pañal desechable.
  - Toallas húmedas
  - Papel higiénico o papel desechable.
  - Jabón, algodón.
  - Muda de ropa.
  - Guantes látex.
  - Pechera.
  - Plástico en el caso de cambiar de pie.
  - Bolsa para guardar ropa sucia.
- 2) Posterior al acuerdo el equipo de aula deberá presentar a la familia los espacios donde se realizará la higiene, así como conocer las personas que realizarán el procedimiento de higienización, incluyendo al estudiante en este reconocimiento, utilizando un lenguaje que el niño/a y la familia puedan entender, con diversas estrategias como imágenes en formato pictograma si fuese necesario.



- 3) Cuando se deba higienizar un niño por el no control de esfínter, este será de responsabilidad del equipo de aula . Los cuales deberán estar estipulados en el acuerdo con la familia.

## **II.- Realización de las labores de higiene en estudiantes que no presentan control de esfínter**

Cuando se deba higienizar un niño por el no control de esfínter:

1. Los responsables de esta acción serán las integrantes del equipo de aula, quienes están capacitadas para realizar la tarea de muda. Para ser más específico, todo el equipo de aula puede realizar esta acción.
2. En primera instancia, esta acción la realizará la técnico en educación especial (si se contara con este recurso humano) y la técnico en párvulos, con la posibilidad de rotación en cada acción de muda.
3. Si faltara una de las técnico, el acompañamiento deberá ser de la Educadora diferencial o inspectora del nivel.
4. Si faltaran ambas técnico, la acción la realizará la Educadora diferencial junto a la inspectora del nivel.
5. Si no se encontrase las técnico ni la educadora diferencial, la acción de muda la realizará la Educadora de párvulos junto a la inspectora del nivel.
6. Sí no se encontrase personal del equipo de aula, será personal que designe la directora o jefa de Utp.
7. La funcionaria que realiza la muda debe estar siempre acompañada de otra persona según se estipula en el acuerdo con la familia.
8. La higienización del estudiante deberá realizarse en la en la enfermería, ya que esta cuenta con lavamanos, camilla y calefacción. El cambio se realizará con los cuidados necesarios, resguardando en todo momento el bienestar integral y privacidad del estudiante.
9. Si él o la estudiante está en una sala distinta al aula común al momento de requerir la higiene, se debe ir a buscar manteniendo confidencialidad, esto es sin explicitar el motivo.
10. Si él o la estudiante está en la sala de clases junto con la técnico ésta debe informar al Profesor/a o Educadora de Párvulos que saldrán un momento. Se puede utilizar un concepto neutral, como por ejemplo “vamos a salir un momento”, entre otras previamente acordado para que él o la profesora comprenda la urgencia.
11. La encargada de la higienización deberá:
  - a. Recolectar y tener a disposición todo lo necesario, como materiales de aseo y basurero dentro de su rango de acción.
  - b. Lavarse bien sus manos con agua y jabón, previo y después a la acción de higiene.
  - c. Colocarse elementos de protección personal disponibles según estén



- disponibles como guantes y mascarilla.
- d. Informar al niño, niña independiente su edad y condición, que se le va a retirar la ropa.
  - e. Se puede anticipar al niño o niña, si es pequeño, con una canción. Si es un estudiante con dificultades para comprender el lenguaje oral se puede usar una imagen.
  - f. Determinar la posición de la higiene, si es un estudiante pequeño, se posicionará sobre la camilla acondicionado para realizar esta acción. Si es un niño más grande, pueden ser las opciones anteriores o bien de pie.
  - g. Si la higiene se realizara de pie, se dispondrá algún material desechable en el suelo que luego pueda retirarse y desecharse.
  - h. Retirar la ropa y dejarla en un espacio limpio, nunca en el suelo. En primera instancia retirar solo la ropa desde la cintura para abajo. De no ser necesario, no se debe retirar la parte superior. Motivos para retirar la parte superior de la ropa podrían ser, que esta se encuentre sucia producto de filtración del pañal con orina y/o deposiciones.
  - i. Si se llegase a detectar heridas, hematomas, o cualquier tipo de daño físico se solicitará la presencia del apoderado para evaluar la situación.
  - j. Mantener constantemente interacción entre técnico y estudiante, utilizando contacto ocular, comentarios, sonrisas.
  - k. Se debe siempre mantener una mano en contacto con el estudiante, ya sea con la palma de la mano o con el dorso.
  - l. Retirar el pañal o ropa interior del estudiante.
  - m. Limpiar las deposiciones del estudiante desde adelante hacia atrás, para lo cual, dependiendo de la estatura del estudiante se pueden levantar levemente los pies.
  - n. Asegurarse que la zona genital esté libre de deposiciones y limpia.
  - o. Si se aplicara agua, la encargada debe corroborar la temperatura con su mano y luego hacer una breve prueba en alguna parte blanda del niño o niña, como pueden ser los muslos, observando reacción de aceptación o rechazo. No aplicar el agua temperada sin testear antes de aplicar en los genitales.
  - p. El lavado puede ser utilizando toallas húmedas o agua, dependiendo de la necesidad. En caso de que la muda se realice de pie, asegurarse que los pies del o la estudiante queden también limpios.
  - q. Si los guantes se han ensuciado, deben cambiarse con un lavado de manos, entre tanto, antes de poner el nuevo pañal o ropa interior. Asimismo, se debe asegurar que el o la estudiante quede bien seco o seca.
  - r. Se vuelve a poner la ropa, asegurando que esta quede bien puesta y confirmando de palabra o a través de la movilidad o expresión del estudiante, que se encuentra cómodo.
  - s. Retirar los equipos de protección y desecharlos en el caso de ser



desechables.

- t. Lavar las manos del estudiante con agua y jabón o asegurarse de que lo haga si es autónomo.
- u. Informarle al estudiante que está terminado el proceso.

### III.- Posterior a la higiene

1. El o la encargada lleva al estudiante a la sala de clases. No importa qué tan autónomo sea el estudiante, debe volver acompañado del responsable.
2. La técnico en educación especial o técnico en párvulos regresa al lugar donde se realizó la muda para dejar limpio el lugar. Dependiendo la complejidad, el responsable podría dar aviso a personal de aseo para el apoyo en esta tarea conjunta.
3. La limpieza del lugar implica: Asegurar que la basura esté en su lugar y sellada, limpiar el mudador, camilla o espacio donde se realizó la muda.
4. La acompañante siempre debe registrar las observaciones en la “Bitácora de Muda”
5. De haber observaciones relevantes, la técnico en educación especial o técnico en párvulos entrega el registro de higiene a contra firma al superior perteneciente al equipo directivo (Directora, Encargado Convivencia Escolar, Jefe UTP o Inspector General).
6. Quien recibe las observaciones entregadas por la técnico, debe activar el protocolo según corresponda en un periodo máximo de 24 horas.

### ¿Cuál es el rol de la tercera persona?

Se requiere que a la labor de la técnico que realiza la muda se pueda sumar una tercera persona al proceso, ya sea una profesional o asistente de la educación. Se sugiere que esta función no la cumpla un familiar o algún estudiante en práctica.

Su rol consiste en:

1. Velar por el adecuado cumplimiento del protocolo, poniendo de aviso a la técnico en caso de omitir un paso.
2. Apoyar en el acercamiento de elementos de aseo para evitar que la técnico deba dejar solo al niño o niña en el mudador.
3. Colaborar en el desecho de materiales sin uso.
4. Resguardar el cuidado de la ropa del niño o niña.
5. Informar a otros adultos o niños o niñas que quieran hacer ingreso al lugar, que este siendo ocupado, evitando que ingresen.
6. Evitar que la asistente que realiza la muda sea distraída por otras personas o situaciones, favoreciendo que pueda focalizar en la higiene del niño o niña.
7. Colaborar en la acción física de subir a niños o niñas de mayor tamaño al mesón o mudador, o bien que sean usuarios de silla de ruedas.
8. Asegurar que no estén al alcance del niño o niña otros elementos que pudieran interferir con el aseo.



9. Servir de testigo en caso de ser necesario, describiendo los hechos ocurridos.
10. Anotar el procedimiento en la bitácora.

#### **IV.- Consideraciones**

La técnico en educación especial o técnico en párvulos, tiene la obligación de registrar e informar a la educadora diferencial del curso y/o al profesor jefe del curso, cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Reacción inusual del niño o niña a ser desnudado.
- b) Observación de moretones, cicatrices no usuales en cualquier parte del cuerpo del niño o niña.
- c) Relatos del niño o niña respecto de su cuerpo que puedan implicar alguna experiencia vivida o hechos no ajustados a la edad.
- d) Observación de uno o más granos, llagas, sarpullido, pus en la zona genital. En estos casos, la técnico debe realizar una higiene lo más sencilla posible, intentando dejar limpio al niño o niña y dar aviso inmediato.

En ninguno de estos casos, es posible tomar fotografías, sí se sugiere que la técnico pueda realizar una descripción acabada de lo observado y pueda manifestarlo por escrito en su registro.

El registro es el documento mediante el cual se informan situaciones de esta naturaleza. En ningún caso es válido un comentario, mensaje de texto o correo (a menos que este último adjunte copia del registro, en ese caso sí sería válido).

La Técnico no debe ser la persona que informe al apoderado o apoderada de lo observado o de las medidas. La persona que informa a los apoderados de las medidas y procedimientos es la profesora jefe o Educadora de Párvulos.

#### **V.- Rol de la Familia**

La familia debe proporcionar los insumos de aseo específicos para la higiene, así como pueden realizar ellos la muda según las disposiciones de tiempo y características de cada caso.

Se sugiere llamar a la familia para que colaboren en el proceso cuando:

- Al niño o niña ya no le queden mudas de ropa limpia
- El niño o niña presente diarrea lo cual implica que se encuentra enfermo o enferma, que es probable tenga más de un episodio durante la jornada y que las posibilidades de una higiene completa sean menores
- El niño o niña no quiera ser mudado en el establecimiento.
- Voluntariamente la familia explicita su intención de ser ellos quienes realicen la muda

El principio general para pedir colaboración a la familia dice relación con el *derecho al principio de la educación* en ese sentido no se puede condicionar el acceso a la educación por no control de esfínter.

El proceso de higiene debe constituir un momento en que se suspende la actividad pedagógica por motivos de aseo personal, para luego retomarla.



## **VI.- Derechos de la familia.**

- Reclamar, sugerir o felicitar procedimientos de aseo realizados en su hijo o hija. Para ejercer este derecho, deben hacerlo siguiendo los conductos regulares del establecimiento.
- Comunicarse con la profesora encargada del curso utilizando el conducto regular. Se prohíbe utilizar redes sociales personales de la funcionaria como canal de comunicación.
- Solicitar, conforme conducto regular y formalmente (documento), los registros que se ha registrado.
- Acompañar a la técnico en educación especial o técnico en párvulos durante la labor de higiene, siempre y cuando esto no sea valorado como un obstaculizador para el proceso.

## **VII. Derechos del equipo de aula**

El equipo de aula posee los derechos que le suscribe su contrato de trabajo. Para efectos específicos de esta función tiene derecho a:

- Ser retroalimentada respecto de su labor por sus superiores
- Solicitar y recibir ayuda de asistencia a su labor
- Proteger su higiene personal y su vestuario
- Ser informada oportunamente y por canales formales de cualquier tipo de reclamo o acusación.
- Dar su versión de cualquier hecho que la involucre a través de canales formales.
- Proteger su identidad e integridad en cualquier proceso investigativo en curso.



