

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR



LA UNIÓN
Ilustre Municipalidad

| DAEM



Educación Parvularia,

Primer y Segundo Ciclo Básico

ACTUALIZACIÓN

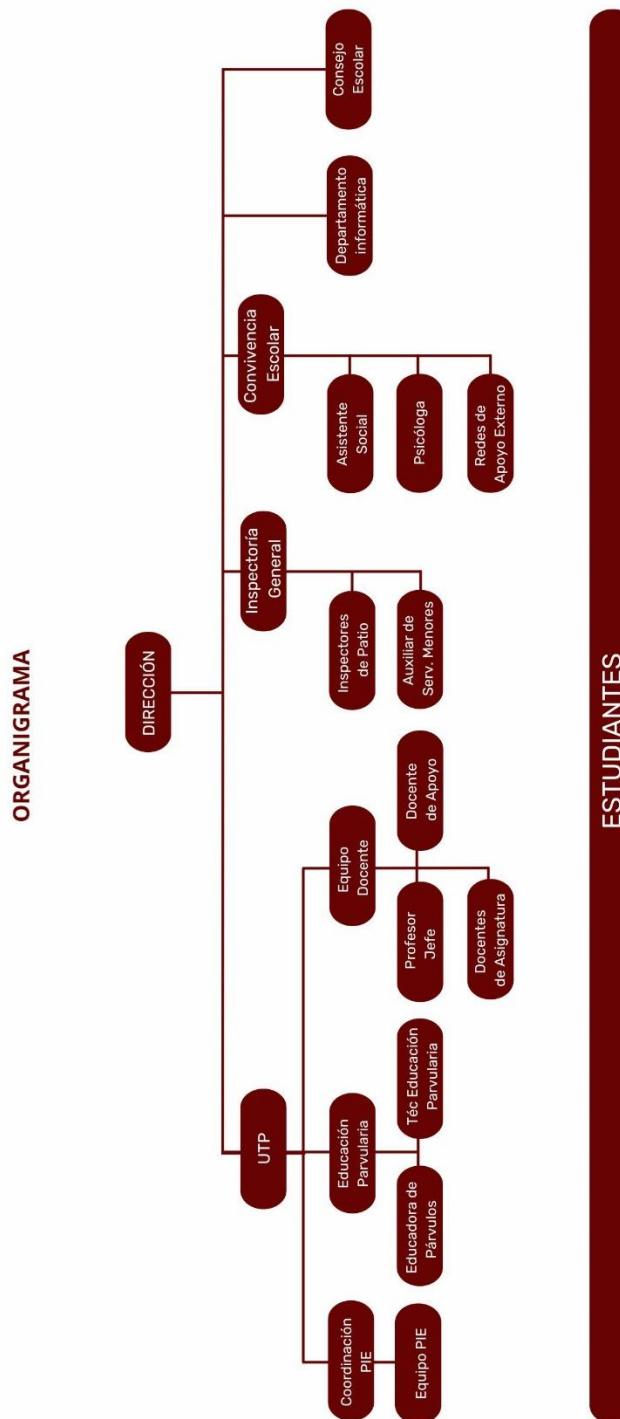
30 de Abril de 2025.

CONVIVENCIA ESCOLAR



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

• ORGANIGRAMA



Índice

1	INFORMACIÓN GENERAL.....	8
1.1.	IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.....	8
1.2.	INTRODUCCION	9
1.3.	FUNDAMENTACION.....	9
1.4.	OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO	10
2	NORMAS GENERALES TÉCNICO PEDAGOGICAS	11
2.1.	DE LOS CONSEJOS DE PROFESORES.....	11
2.2.	DEL EQUIPO DE GESTIÓN.....	12
2.2.1.	DEL DIRECTOR: Definición, Finalidad y Funciones	13
2.2.2.	DEL CONSEJO ESCOLAR:	15
2.2.3.	DE LA ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR: Definición, Finalidad y Funciones	19
2.2.4.	DEL INSPECTOR GENERAL: Definición, Finalidad y Funciones.....	20
2.2.5.	DEL JEFE TECNICO: Definición, Finalidad y Funciones	21
3	DE LOS CARGOS, ROLES, FUNCIONES, DEBERES Y DERECHOS DE PROFESORES, ASISTENTES DE LA EDUCACION, ESTUDIANTES YAPODERADOS.....	23
3.1.	PERFIL PROFESOR DE PRIMER CICLO DE ENSEÑANZA BÁSICA	23
a.	Competencias funcionales desde el ámbito de la gestión	23
b.	Competencias desde el ámbito curricular	24
-	Involucrar colaborativamente a los estudiantes de Primer Ciclo Básico en las actividades del establecimiento	25
c.	Competencias conductuales	25
3.2.	PERFIL PROFESOR DE SEGUNDO CICLO DE ENSEÑANZA BÁSICA	26
b.	Competencias en el ámbito curricular	27
c.	Competencias Conductuales.....	28
3.3.	PERFIL PROFESOR JEFE	29
a.	Descripción del cargo: Profesional de la educación que coordina actividades educativas, formativas y comunicacionales con estudiantes, profesores y apoderados del curso en el cual desempeña su jefatura.	29
3.4.	PERFIL DEL FONOAUDIÓLOGO	29
a.	Competencias desde el ámbito de la gestión	30
b.	Competencias desde el ámbito curricular	30
3.5.	PERFIL DEL EDUCADOR DIFERENCIAL	31
b.	Competencias desde el ámbito curricular	32
c.	Competencias conductuales	32
3.6.	PERFIL DEL PSICÓLOGO	33
b.	Competencias desde el ámbito curricular	33
c.	Competencias conductuales	34
3.7.	PERFIL DEL KINESIOLOGO/A.....	35
3.8.	PERFIL DEL TERAPEUTA OCUPACIONAL	36
3.9.	PERFIL DEL TUTOR SOMBRA	37

3.10.	PERFIL DEL INSPECTOR DE PATIO.....	39
3.11.	PERFIL DE ASISTENTE DE ASEO Y ORNATO	40
3.12.	PERFIL DEL ESTUDIANTE.....	41
3.13.	PERFIL DE LA FAMILIA.....	42
3.14.	OTRAS ACCIONES GENERALES DE LA DIRECCION Y/O DOCENTES	43
4	DE LOS DERECHOS Y DEBERES.....	48
4.1	DERECHOS GENERALES DEL ESTUDIANTE.....	48
4.2	DEBERES GENERALES Y ACADÉMICOS DE LOS ESTUDIANTES.....	50
4.2.1	Comportamiento que son signos de una buena educación en diferentes contextos estudiantiles.....	54
4.2.2	De la puntualidad de los estudiantes.....	55
4.2.3	Del uniforme escolar y la presentación personal.....	56
4.2.3.1	El estudiante deberá asistir a clases, y a todas las actividades escolares regulares, con el uniforme escolar completo que a continuación se señala	56
4.2.3.2	La adecuada presentación personal implica.....	57
4.2.4	De la asistencia	58
4.3	DEBERES DE LOS APODERADOS	59
5	APLICACIÓN DE CRITERIOS DE GRADUACION DE FALTAS.....	63
5.1	FALTAS LEVES	63
5.2	FALTAS GRAVES.....	64
5.3	FALTAS GRAVISIMAS.....	66
5.4	CONSIDERACION DE FACTORES AGRAVANTES O ATENUANTES.....	68
5.5	APLICACIONES DE SANCIONES	69
5.5.1	TIPOS DE SANCIONES	69
5.6	TÉCNICAS PARA AFRONTAR LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS	70
5.7	CONSIDERACIONES DE INSTANCIAS REPARATORIAS	70
5.8	DE LAS CONSIDERACIONES DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS.....	71
5.8.1	RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE	72
5.9	TIPOS DE SANCIONES A APLICAR DE ACUERDO A SU GRAVEDAD	72
5.9.1	FALTAS LEVES	72
5.9.2	FALTAS GRAVES	74
5.9.3	FALTAS GRAVISIMAS	76
	DE LA APELACIÓN A MEDIDAS PEDAGÓGICAS CORRECTIVAS	78
5.9.4 CONDUCTO REGULAR A SEGUIR PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS COMPORTAMENTALES Y/O PEDAGÓGICOS.....	79
6	DEFINICIONES DE ALGUNOS ACONTECIMIENTOS QUE PUEDAN OCURRIR EN NUESTRO ESTABLECIMIENTO.....	79
6.1	VIOLENCIA Y/O BULLING.....	79
6.2	CIBERBULLYING	80
6.3	AUTOFLAGELACION Y AUTOAGRESION	81

6.4	ACCIDENTES ESCOLAR	81
6.4.1	Medidas De Prevención y Seguridad	82
6.4.2	Como prevenir accidentes en la Escuela	82
6.5	DROGAS Y ALCOHOL	84
6.6	ABUSO SEXUAL	84
6.7	MALTRATO INFANTIL	85
6.7.1	Clasificación del maltrato infantil	86
6.7.2	Indicadores De Maltrato Infantil	87
•	Indicadores físicos en el niño o niña	87
•	Indicadores comportamentales en el niño o niña.....	87
•	Indicadores comportamentales en el parent, madre o apoderado	88
6.7.3	ANEXOS.....	88
•	Factores De Riesgo.....	88
6.8	PERSONAS LESBIANAS, GAYS, BISEXUALES, TRANS E INTERSEX (LGBTI)	89
6.8.1	SUGERENCIAS PARA VELAR POR EL RESGUARDO DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS LGBTI EN EL CONTEXTO EDUCATIVO.....	91
6.8.1.1	¿QUÉ PUEDO HACER SI SOY ESTUDIANTE?	91
6.8.1.2	¿QUÉ HACER SI SOY APODERADO/A O PARTE DE LA FAMILIA?	92
6.9	RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES. MINEDUC. 2015	93
6.9.1	DERECHOS DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES	94
6.9.2	DEBERES DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES	95
6.9.3	CRITERIOS A CONSIDERAR EN LA ELABORACIÓN DEL PROTOCOLO	96
6.9.4	ALGUNAS CONSIDERACIONES PARA LOS ADULTOS RESPONSABLES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD	96
6.9.5	Redes de apoyo: ¿Qué hacer?	97
7	PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A DIVERSAS SITUACIONES	98
7.1	DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NNA	98
7.1.1	PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	98
7.1.2	PROTOCOLO DE DENUNCIA	102
7.1.3	PROTOCOLO DE AUSENTISMO ESCOLAR PROLONGADO.....	105
7.2	HECHOS RELACIONADOS A DROGAS Y ALCOHOL EN CONTEXTO ESCOLAR	107
7.3	AGRESIONES SEXUALES O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL	113
A.-	PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.....	114
7.4	SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	120
7.4.1	PROTOCOLO VIOLENCIA INTRAFAMILIAR	135
7.5	SITUACIONES VINCULADAS CON LA SALUD Y BIENESTAR FÍSICO Y MENTAL.....	135
7.6	PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN, DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ESTUDIANTES PARA ATENCIÓN SALUD MENTAL	135
7.7.	PROTOCOLO DE INTENTO DE SUICIDIO E IDEACIÓN SUICIDA	139
7.7	PROTOCOLO PROCESO DE ADAPTACIÓN ESTUDIANTES ED. PÁRVULOS, 1º y 2º BÁSICO	141

7.7.1	PROTOCOLO FRENTE CONDUCTAS AUTOLESIVAS NO SUICIDAS	145
7.7.2	PROTOCOLO DE INTENTO DE SUICIDIO E IDEACIÓN SUICIDA	147
7.7.3	PROTOCOLO A SEGUIR ANTE UNA DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE UN ESTUDIANTE	149
7.7.4	PROTOCOLO EN CASOS DE APODERADOS CON AFECTACIÓN DE SALUD MENTAL	151
7.7.5	PROTOCOLO EN CASOS DE ENFERMEDAD O CONDICIÓN MÉDICA DELICADA.....	152
7.7.6	PROTOCOLO ANTE SITUACIÓN DE EMBARAZO ADOLESCENTE	153
7.7.7	PROTOCOLO ESTUDIANTE CON VIH.....	155
7.7.8	PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES.....	157
7.7.9	PROTOCOLO ACOSO O AGOBIO LABORAL	161
7.8	ACCIDENTES ESCOLARES – USO DE TRANSPORTE ESCOLAR	164
7.8.1	PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR	164
7.8.2	PROTOCOLO PARA EL TRANSPORTE ESCOLAR.....	166
7.8.3	PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES HABITUALES EN TRANSPORTE ESCOLAR	167
7.8.4	PROTOCOLO DE ACCIÓN “NIÑOS Y NIÑAS EN SITUACIONES ESPECIALES” EN TRANSPORTE ESCOLAR. 169	
7.8.5	PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SALIDAS PEDAGOGICAS	171
7.9	OTROS	174
7.9.1	PROTOCOLO DE HURTO O ROBO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.....	174
7.9.2	PROTOCOLO SOBRE DERECHOS DE PADRES, MADRES Y APODERADOS EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL.....	175
7.9.3	PROTOCOLO PARA INASISTENCIA A REUNIONES DE APODERADOS.....	177
7.9.4	PROTOCOLO REGISTROS AUDIOVISUALES	177
7.9.5	PROTOCOLO EN CASO DE INGRESO DE PERSONA AJENA AL ESTABLECIMIENTO.....	178
7.9.6	PROCEDIMIENTO ANTE EL ATRASO O RETIRO ANTICIPADO DEL NIÑO O NIÑA.....	178
7.9.7	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE ACCIDENTE DE LOS PÁRVULOS.....	180
7.9.8	EN CASO DE SITUACIONES NO CONSIDERADAS EN LOS PROTOCOLOS EXISTENTES	182

1 INFORMACIÓN GENERAL

1.1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Establecimiento	: Escuela Radimadi
R.B.D.	: 7133-1
Dependencia	: Municipal
Director	: Sr. Alexis Alejandro Parra Marin.
Representante Legal	: David Martínez Vergara.
Dirección	: Adolfo Weideliner 211
Fono	: 064-2322721
Correo Electrónico	: aparra@escuelaradimadi.cl
Fecha de creación del establecimiento	: 11 de Noviembre 1973
Decreto Cooperador de la función del Estado	: 3190, 19 de Junio de 1981
Tipo de Educación que imparte	: Educación Básica Completa
Niveles	: Educación Parvularia : Educación General Básica
Programa de Integración	: Segundo Nivel de Transición a Octavo Básico
Horario de funcionamiento	: Parvularia <u>Jornada mañana NT2A Y NT2B:</u> 08:00-12:30 lunes a viernes. <u>Jornada tarde NT1A Y NT1B:</u> Lunes a viernes de 13:00 a 17:30 horas. : Enseñanza Básica: Lunes a viernes mañana 08:00-13:00 tarde 13:45 a 15:15
Matrícula	: 383
Proceso de Admisión	Sistema SAE
Planes existentes según normativa	Plan Integral De Seguridad Escolar (PISE). Plan de Gestión de la Convivencia Plan de Sexualidad, Afectividad y Género Plan de Apoyo a la Inclusión Plan de Formación Ciudadana Plan de Desarrollo Profesional Docente. Plan de Mejoramiento Educativo.

1.2. INTRODUCCION

El Establecimiento Educacional, Escuela Radimadi ha optado por el mejoramiento de la Calidad de la Educación Pre- Básica y Básica Completa, con el fin de formar personas con visión de futuro, cimentada en los valores del humanismo, con participación activa y efectiva en la comunidad escolar, dando mayor relevancia a los valores establecidos por nuestro PEI; **responsabilidad, respeto y solidaridad**, además de nuestros sellos educativos; **Formación Integral, Inclusión, Calidad y equidad**.

Todo esto en un marco de libertad de educación vinculado con: la equidad, participación, la pertinencia social y cultural y la descentralización administrativa y pedagógica. Con el propósito de disminuir las circunstancias y situaciones problemáticas que limitan su óptimo desarrollo.

“Este Reglamento de Convivencia Escolar se adhiere a la ley de Aula Segura, y todas las estipulaciones se mantendrán inalterables al momento de su aplicación, no obstante, lo anterior y a falta de regulación en el presente reglamento, en algún caso en particular se aplicará de forma supletoria la normativa vigente y/o dictámenes, resoluciones, etc. de la materia según corresponda”.

1.3. FUNDAMENTACION

Lo que plantea la Ley General de Educación N° 20.370 y sus modificaciones, Ley sobre violencia escolar N° 20.536, en el artículo 46°, letra f, establece que todos los establecimientos deben contar con un reglamento Interno que incorpore: Políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y la descripción de las diversas conductas que constituyen falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su gravedad. Indicando además que las medidas disciplinarias

correspondiente a tales conductas podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula, y que esta solo podrá aplicarse si se encuentran contenidas en el reglamento interno, estando sujetas a los principios de proporcionalidad y no discriminación arbitraria, a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto Fuerza de Ley N° 2 de 2009, del Ministerio de Educación y a la Ley 20.845 de Inclusión Escolar.

Las normas de convivencia presentes en este reglamento han sido definidas de acuerdo con los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional y en la normativa vigente las cuales en su conjunto aspirar al desarrollo y la formación integral de los estudiantes. (Artículo 9°)

Es deber del establecimiento dar a conocer a las familias que forman parte de la comunidad educativa el Proyecto Educativo Institucional y las normas de funcionamiento del establecimiento, y es deber de la familia cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional y respetar su normativa interna, especificada en este documento.

Este Reglamento Interno ha sido presentado al consejo escolar para ser un medio para estimular la participación de la comunidad educativa en el PEI, promover la convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento a cualquier miembro de la comunidad escolar.

1.4. *OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO*

- **Regular y resguardar** un ambiente escolar positivo, a través de la definición de derechos y deberes de los diferentes actores de la comunidad escolar, con énfasis en los estudiantes de primer y segundo ciclo de enseñanza básica, contemplando como área de resguardo para la actuación de este reglamento, el perímetro conformado por las calles Adolfo Weideliner, Eleuterio Ramírez, Sandalio Vásquez y Lautaro, zona en la que se encuentra inserto el establecimiento.

2 NORMAS GENERALES TÉCNICO PEDAGOGICAS

2.1. *DE LOS CONSEJOS DE PROFESORES.*

Definición, Finalidad, Horarios y Funciones Generales.

- Los Consejos de Profesores son Organismos técnicos de carácter resolutivo en materia pedagógica, en la que se considera la participación de todos sus integrantes.
- Estarán integrados por el Equipo Directivo, Unidad Técnico Pedagógico, profesionales docentes y asistentes de la educación especialistas de la Unidad Educativa.
- Los Consejos de Profesores podrá solicitar la participación al Centro de Padres y Apoderados y a otros organismos del establecimiento como el Consejo Escolar, cuando sea necesario o requerido.
- El Consejo de Profesores se realizará de manera semanal los días lunes en horario de 16:30 a 18:30 horas, de acuerdo a programación de actividades.
- Los Consejos de Profesores se calendarizarán en rotativa que consideren jornada administrativa, de trabajo técnico pedagógico para el área de Convivencia Escolar.
- Existirán en el desarrollo del año lectivo Consejos Generales al comienzo del año Escolar, para organización y planificación del año lectivo, al término del Semestre, para ver el avance del proceso educativo y reformular acciones y al final del año para evaluar en su totalidad los resultados obtenidos y el desarrollo del año lectivo.
- Existirán dos Consejos de Monitoreo de Apoyo Temprano por ciclo, los meses de mayo y octubre para la pesquisa oportuna de estudiantes que presentan barreras en su aprendizaje considerando todas las asignaturas del Plan de estudio.
- Existirán además Consejos extraordinarios cuando la situación lo requiera para lo cual se fijarán los días miércoles de 16:30 a 17:30 horas.
- Los Consejos estarán presididos por la directora del Establecimiento o por el docente en quien se delegue esta función.

- Cada Consejo Técnico, administrativo y de evaluación, tendrá un Secretario, quien llevará un Libro de Acta de Sesiones y un Archivo con el material que el consejo determine.
- La asistencia a los Consejos será obligatoria, dentro del horario de actividades normales de acuerdo al horario del personal del Establecimiento.
- Los Consejos Extraordinarios se realizarán por determinación del director o a solicitud de la mayoría de los miembros que lo componen, considerando la devolución del tiempo ocupado en dicha reunión, cada vez, que sobrepase su carga horaria.
- Los Consejos serán convocados por el Director en forma oportuna y por escrito o en forma digital. En la convocatoria se señalará la tabla respectiva.
- El Consejo de profesores es una instancia para planificar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento garantizando la integración y participación democrática de todos los componentes de la Comunidad Escolar.
- El Consejo de Profesores propondrá e impulsará medidas tendientes a mejorar el proceso educativo, acentuando su acción en la formación de valores personales y sociales.
- Será función del Consejo de profesores analizar y estudiar iniciativas en beneficio de la comunidad escolar y su entorno.
- Los participantes en los Consejos deberán mantener reserva respecto a las materias que en ellos se traten.
- En Consejo de profesores técnico o administrativo se realizarán talleres de aprendizajes entre pares.

2.2. DEL EQUIPO DE GESTIÓN

- Es función del Equipo de Gestión apoyar en la toma decisiones frente a la gestión educativa actuando con responsabilidad y asumiendo un compromiso como equipo en la consecución de las metas y logros que redunden en el mejoramiento de la calidad de los aprendizajes.

- El Equipo de Gestión lo dirige y lo preside el Director convocando a reunión ordinaria y extraordinaria cuando lo estime necesario.
- El Equipo de Gestión es una entidad que debe animar la participación de todos los que lo componen, en un marco de respeto y tolerancia. Actuarán con sentido de equipo para programar, coordinar, desarrollar y evaluar soluciones problemáticas referidas, a la convivencia escolar, a lo técnico pedagógico, a la relación familia escuela y a la administración.
- El Equipo de Gestión es una identidad que se identifica plenamente con el Establecimiento y todos sus esfuerzos van encaminados a lograr una buena Gestión Educativa.
- El Equipo de Gestión es una instancia de trabajo que no reemplaza a la función del Director, sus integrantes complementan la Cuenta Pública dada por el jefe de la Unidad Educativa una vez al año.
- El Equipo de Gestión se organizará y tomará acuerdos junto al consejo escolar y estará conformado por un integrante de cada estamento de la comunidad educativa.

2.2.1. DEL DIRECTOR:

Definición, Finalidad y Funciones

Profesional de nivel superior que se ocupa de la dirección, administración, acompañamiento y coordinación de la unidad educativa. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional.

La Dirección de la Escuela Radimadi, requiere de un profesional de la educación con pensamiento crítico, conocimiento de las etapas de desarrollo y sus características, conocimientos sobre cuidado de la dignidad humana y protección a la familia, con alta motivación de logros, comprometido con el éxito de la gestión directiva y académica de un establecimiento que se caracteriza por obtener altos estándares de rendimiento escolar, manteniendo y proyectando la excelencia de los resultados que, dicha escuela, ha alcanzado en las pruebas de la medición de la calidad de la educación.

La Dirección del establecimiento debe estar liderado idealmente por un profesional con experiencia enriquecedora en gestión y liderazgo de estrategias y acciones pedagógicas, tendientes a brindar apoyos efectivos en el aula, motivar y de involucrar también positivamente, a los apoderados, para que estos se transformen en agentes multiplicadores de la labor docente, facilitando los aprendizajes de sus pupilos, colaboración permanente y decididamente con los proyectos y programas impulsados por el establecimiento, a través de:

- Liderar a un exigente equipo, constituido por profesionales siempre dispuestos a alcanzar y superar las metas propuestas.
- Ser un líder creativo y su accionar deberá orientarse por las competencias definidas por el Ministerio de Educación en el marco para la Buena Dirección.
- El Director será quien lidere el Consejo de Profesores Consejo Escolar y Cuenta Pública.
- Realizar coordinaciones con su equipo de Gestión según las necesidades que requiera su establecimiento.
- Efectuar observaciones o retroalimentaciones a sus equipos de trabajo, en coordinación con Encargada de Convivencia y/o consultar a su equipo de Gestión y docentes involucrados para tener una visión más amplia de la situación, dejando acta de reunión con acuerdos y compromisos para la mejora de la situación presentada.
- El Director debe ser respetuoso, tener un trato amable y cortés con todos los integrantes de la escuela, teniendo cuidado de no agredir verbal o físicamente a alguno de ellos.
- La Dirección atenderá a los Señores Apoderados dentro del horario establecido e informado al comienzo de cada año.
- La Dirección, al término del año velará por el cumplimiento de los trabajos finales del personal del establecimiento, entregando a tiempo la documentación (actas, certificados, informes, memoria anual y otros) y verificando los inventarios con sus altas y bajas e informando al D.A.E.M. respectivo.
- La Dirección autorizará la salida de los estudiantes, junto a su profesor a una actividad del servicio, actos comunales, a giras pedagógicas, presentaciones artísticas, culturales, deportivas, invitaciones, reuniones, consultas médicas, dentales y otras, dejando registrada la salida en el cuaderno existente en el establecimiento para estos efectos, con la firma del profesor a cargo, en caso de

actividades pedagógicas desarrolladas en las diferentes asignaturas del Plan de Estudio, se deberá presentar previamente la actividad planificada a la Dirección o Jefe de UTP.

2.2.2. DEL CONSEJO ESCOLAR:

Definición, finalidad y funciones. CONSTITUCIÓN

El Consejo Escolar deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar. El director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

La citación a esta sesión deberá realizarse por cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar. El / la secretario/a en coordinación con la directora enviará un correo electrónico. Asimismo, deberá enviarse una circular dirigida a toda la comunidad escolar y fijarse a lo menos dos carteles en lugares visibles que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar.

Las notificaciones recién aludidas deberán practicarse con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

ACTA DE CONSTITUCIÓN

Dejar establecida la constitución del Consejo Escolar, y enviar al Departamento Provincial y Superintendencia de Educación correspondientes.

El acta constitutiva del Consejo Escolar deberá indicar:

Identificación del establecimiento, fecha y lugar de constitución.

- a) Integrantes del Consejo Escolar.
- b) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas.
- c) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

INTEGRANTES

Director del establecimiento
Sostenedor o representante
Unidad Técnico Pedagógica
Encargado de Convivencia escolar
Inspector/a General
Representante del Centro General de Padres y Apoderados
Representante de los Docentes
Representante de los Asistentes de la Educación.
Representante del centro de estudiantes.
Coordinadora PIE
Representante de las educadoras de párvulos.

FUNCIONAMIENTO

Cada Consejo Escolar deberá convocar al menos tres sesiones al año después de la primera reunión de constitución, las cuales se realizarán durante el año calendario y en meses distintos. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

En cada sesión, el Director deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento, procurando abordar cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo. Con todo, podrá acordarse planificar las sesiones del año para abocarse especialmente a alguna de ellas en cada oportunidad. Deberá referirse, además, a las resoluciones públicas y de interés general sobre el establecimiento que, a partir de la última sesión del Consejo, hubiera emitido la entidad sostenedora de la educación municipal, si fuera el caso, y el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados.

Debe realizarse **Levantamiento de “Acta de Sesión” con los temas y tratados y acuerdos establecidos, lo que permitirá mantener la transparencia de lo tratado y retomar lo inconcluso.**

Tras cada sesión, se notificará a toda la comunidad educativa de los puntos importantes mediante boletines informativos, página web del establecimiento, diario mural u otros medios de difusión preestablecidos, para que esté enterada e instruida de los temas tratados y los acuerdos tomados en el Consejo Escolar.

CALENDARIZACIÓN DE SESIONES DEL COSEJO ESCOLAR.

SESIONES	MESES DEL AÑO
Primera sesión	Abril
Segunda sesión	Agosto
Tercera sesión	Octubre
Cuarta sesión	Diciembre

ACUERDOS Y RESPONSABILIDADES

FUNCIÓN	RESPONSABLE
Encargado del registro de Actas de cada sesión.	Secretario del consejo escolar
Citar a reunión del consejo escolar.	Secretario/a en coordinación con el Director. Enviará un correo electrónico.
Entrega de información sobre INGRESOS Y EGRESOS	Director del Establecimiento.
Entrega de información sobre fiscalizaciones.	Director del Establecimiento.
Entrega de información sobre rendimiento académico y PME.	Unidad Técnico Pedagógico.
Entrega de información sobre actualización de Reglamento Interno y Protocolos de Actuación.	Encargado de convivencia escolar.
Entrega de información sobre Planes Obligatorios: Plan de gestión de convivencia escolar, Plan de formación ciudadana, Plan de sexualidad, equidad y género, Plan PISE, Plan de Inclusión	Encargado de convivencia escolar.

FACULTADES

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo. El Consejo será informado a lo menos de las siguientes materias:

- Los logros de aprendizaje de los alumnos.
- Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación.
- Conocer los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- Conocer el presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento.

- e) Conocer cada cuatro meses el informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados.
- f) Enfoque y metas de gestión del director del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- a) El proyecto educativo institucional.
- b) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- c) El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que hará el Director al sostenedor deben ser dialogadas en esta instancia.
- d) El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.

Respecto de las materias consultadas en las letras d) del inciso precedente, el pronunciamiento del Consejo deberá ser respondido por escrito por el sostenedor o el director, en un plazo de treinta días.

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

2.2.3. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

Definición, Finalidad y Funciones

El encargado de convivencia coordina y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.

Para realizar sus tareas, el encargado de Convivencia Escolar debe contar con el respaldo del equipo directivo y con un equipo de trabajo con el que pueda planear, reflexionar y llevar a cabo las actividades del plan de convivencia, y delegar tareas. Participa de las reuniones de trabajo del equipo directivo con el fin de garantizar que el plan de convivencia tenga una mirada articulada e integrada con el resto de la gestión institucional.

Sus funciones son:

- Implementar en conjunto con el equipo Directivo el Reglamento Interno de la Escuela.
- Elaborar el plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Implementar las medidas del Plan de Gestión.
- Atender requerimientos de estudiantes que sean derivados por los inspectores de la Escuela.
- Monitorear la implementación de las medidas del plan de gestión.
- Considerar diagnóstico institucional que defina Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas que sustenten las acciones a emprender (pertenencia).
- Coordinar con las diferentes Redes de apoyo, según las necesidades de los estudiantes.
- Coordinar con Psicóloga de la Escuela, las mejores estrategias para trabajar la Convivencia Escolar.
- Mantener un control y registro de activaciones de protocolo cuando corresponda.
- Llevar un acta de las reuniones que se realicen con la psicóloga o algún otro miembro de la comunidad educativa.
- Llevar un registro de entrevista realizada tanto de padres como de estudiantes que será de forma anual, utilizando el libro de clases de cada curso, informando con anticipación a los

docentes para la realización de las entrevistas.

- Confección de documentación solicitadas madres padres y apoderados. (certificado de matrícula y certificado de alumno regular)
- Actualizar los Planes obligatorios en equipo de gestión.

2.2.4. DEL INSPECTOR GENERAL:

Definición, Finalidad y Funciones

Profesional de la educación que se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución.

El inspector general de la escuela Radimadi debe ser una persona que organice y lidere el control de la disciplina de los estudiantes y funcionarios, atendiendo todas las consultas de los padres y/o apoderados con respecto a la disciplina y/o comportamiento de su pupilo dentro del establecimiento.

- Registrar horario de ingreso a la jornada escolar, dejando registro del atraso en una bitácora.
- Citar al apoderado cuando el estudiante acumule tres atrasos y cerciorarse que este se haga presente en el establecimiento.
- Entregar documentación referente a los estudiantes. (certificado de matrícula, certificado de estudiante regular).
- Registrar la salida de cada estudiante en el libro de registro oficial del establecimiento.
- Ingresar asistencia diaria del establecimiento en Plataforma SIGE.
- Debe preocuparse cuando un docente se ausente por enfermedad u otro motivo, cautelando que los cursos sean atendidos por un profesor disponible, en caso de no haber un profesor sea el mismo quien acuda a la sala de clases.
- Apoyar los recreos y horarios de almuerzo, atendiendo algún requerimiento ya sea de disciplina o de algún accidente escolar.
- Cautelar y mantener el buen uso del uniforme y presentación personal del alumnado en general en periodo normal de clases exceptuando el periodo de pandemia.
- Preocuparse de los accidentes escolares, y el llenado del formulario para realizar la respectiva derivación, según lo requiera el estudiante o funcionario del establecimiento.
- Controlar el retiro de cursos y/o estudiantes, con la autorización del Director del establecimiento.
- Velar por el buen uso del libro de salida de los estudiantes, la actualización permanente del libro de registro escolar y la revisión de libro de control de asistencia de todo el personal del establecimiento.

2.2.5. DEL JEFE TECNICO:

Definición, Finalidad y Funciones

El jefe de Unidad Técnica Pedagógica se ocupa de desarrollar las políticas formativas de la institución, yendo más allá de la realización de actividades aisladas, motiva y ejecuta proyectos innovadores que integren los aprendizajes, alineando el currículo con el PEI, está presente en las actividades escolares, interesándose y participando, dando valor a todo tipo de aprendizajes y por ultimo está abierto a escuchar las consultas de los estudiantes profesores y apoderados, siendo ampliamente reconocido/a por ello.

- Es el encargado de coordinar, asesorar y colaborar las funciones técnico pedagógico que se dan en el establecimiento.
- Tiene como propósito facilitar el logro de los objetivos educacionales y optimizar el desarrollo de los procesos técnicos pedagógicos.
- Fortalecer el trabajo técnico pedagógico del docente y promover el trabajo en equipo.
- Asesorar las actividades culturales de los docentes y el desarrollo de los contenidos programáticos.
- Acompañar y orientar en la confección de planificaciones e instrumentos de evaluación acordados en forma conjunto con los docentes.
- Dirigir y orientar reuniones semestrales MAT.
- Encargada en conjunto con la directora de confeccionar, revisar, monitorear modificar y orientar en los requerimientos SEP.
- Actualizar anualmente el PEI.

3 DE LOS CARGOS, ROLES, FUNCIONES, DEBERES Y DERECHOS DE PROFESORES, ASISTENTES DE LA EDUCACION, ESTUDIANTES Y APODERADOS

3.1. *PERFIL PROFESOR DE PRIMER CICLO DE ENSEÑANZA BÁSICA*

Descripción del cargo: Profesional de la educación que coordina actividades educacionales, formativas y comunicacionales con estudiantes, profesores y apoderados del curso en el cual desempeña su jefatura, demostrando capacidad para programar, coordinar y comunicar eficientemente las diversas actividades de los estudiantes de su curso, facilitando su desarrollo personal y académico, en conjunto con los diferentes apoyos que presta el establecimiento y en estrecha comunicación con los padres y apoderados.

a. Competencias funcionales desde el ámbito de la gestión:

- Capacidad para programar, coordinar y comunicar las actividades de Jefatura de Curso en Primer Ciclo Básico, comunicando eficientemente las diversas actividades facilitando su desarrollo personal y académico, en conjunto con los diferentes apoyos que presta el establecimiento y en estrecha comunicación con padres y apoderados.
- Aplica estrategias para conocer la realidad de sus estudiantes, a través del análisis de fichas de matrícula, entrevistas, relatos y otros.
- Lleva un registro periódico de las conductas relevantes de los estudiantes de acuerdo a los lineamientos del establecimiento, manteniéndose atento a cambios en el comportamiento para ser informado oportunamente a los apoderados y/o encargada de convivencia escolar.
- Deriva oportunamente a los estudiantes con dificultades de aprendizaje y/o emocionales al equipo profesional pertinente con el que cuenta el establecimiento.
- Confía en la capacidad de cambio de sus estudiantes, perseverando en generar nuevas estrategias hasta lograr buenos resultados.
- Promueve la buena convivencia y disciplina, basada en los valores y sellos establecidos en nuestro PEI.
- Desarrolla actividades de los programas de desarrollo personal, orientación, prevención u otras, en coordinación con la unidad Técnico Pedagógica y Convivencia Escolar.
- Presenta información académica y de desarrollo personal de los estudiantes al Consejo de Profesores.
- Realiza el Informe de Personalidad o de Desarrollo Personal de los estudiantes de su curso.

- Realiza en forma oportuna las tareas administrativas propias del Profesor/a Jefe de acuerdo a los lineamientos de la institución.

b. Competencias desde el ámbito curricular:

- Involucrar colaborativamente a los apoderados de Primer Ciclo Básico.
- Promueve en las madres padres y apoderados una actitud comprometida con los valores y actividades de la institución.
- Mantiene una base de datos actualizada con información sobre estudiantes y apoderados.
- Citar al menos una vez de forma anual con los apoderados de su curso.
- Entrevista en forma conjunta a padres y estudiantes, para facilitar el diálogo al interior de la familia e integrar a los apoderados en el proceso de desarrollo y aprendizaje de sus hijos/as cuando sea necesario.
- Socializa con sus apoderados el Proyecto Educativo Institucional, asociándolo a la responsabilidad de los padres y la escuela en el desarrollo integral de los estudiantes.
- Informa oportunamente a los apoderados de las actividades del curso, a través de diferentes medios de comunicación establecidos por la Escuela, como Plataforma de comunicación y gestión pedagógica LIRMI + LIRMI FAMILIA.
- Dirige, motiva y evalúa las reuniones de apoderados del curso.
- Asesora al microcentro de padres en la programación y ejecución de su plan de trabajo.
- Involucra a padres y apoderados a participar en diferentes actividades junto a los estudiantes.
- Involucra a los apoderados en la relación con el entorno; solicita su colaboración en acción en solidarias del curso y/o establecimiento.
- Involucrar colaborativamente a los estudiantes de Primer Ciclo Básico en las actividades del establecimiento.
- Coordina con el Equipo de Gestión y/o Equipo de Convivencia Escolar, las acciones para llevar a cabo en su curso de acuerdo a los lineamientos del establecimiento y la coordinación con redes de intervención de acuerdo a pertinencia.
- Recoge información respecto a los factores de riesgo de los estudiantes y sus familias, aplicando estrategias para la detección temprana.

- Sensibiliza a los padres y apoderados involucrándolos en el proyecto educativo institucional.
- Integra en las estrategias de prevención elementos propios de la cultura de los estudiantes.
- Realiza actividades, lúdicas, motivadoras y entretenidas, orientadas al desarrollo de los factores protectores en los estudiantes.
- Mantiene informado al encargado de Convivencia Escolar y/o psicóloga sobre los casos en riesgo de su curso, solicitando apoyo y gestión de redes en caso de ser necesario.
- Desarrolla talleres de apoyo a las familias, en coordinación con el área de Convivencia Escolar y solicita atención especialista correspondiente dentro del establecimiento.

c. **Competencias conductuales:**

- **Liderazgo:** Capacidad para articular los recursos personales de los miembros del equipo de trabajo, para que actúen con eficacia y efectividad en situaciones profesionales, de acuerdo a los estándares del establecimiento.
- **Relaciones interpersonales:** Capacidad para generar relaciones que promuevan un ambiente de trabajo cordial, colaborativo y cooperativo.
- **Negociar y resolver conflictos:** Capacidad para facilitar el logro de acuerdos que cuenten con el apoyo y aprobación de todos los involucrados. Capacidad para ser un profesional resolutivo frente a las dificultades que se presenten con los estudiantes.
- **Adaptación al cambio:** Capacidad para realizar oportunamente los ajustes necesarios en los objetivos y metas con el fin de mantener el nivel de eficiencia.
- **Requisitos para el cargo:** Título de profesor (a).

3.2. **PERFIL PROFESOR DE SEGUNDO CICLO DE ENSEÑANZA BÁSICA**

Descripción del cargo: Profesional de la educación que coordina actividades educacionales, formativas y comunicacionales con estudiantes, profesores y apoderados del curso en el cual desempeña su jefatura, demostrando capacidad para programar, coordinar y comunicar eficientemente las diversas actividades de los estudiantes de su curso, facilitando su desarrollo personal y académico, en conjunto con los diferentes apoyos que presta el establecimiento y en estrecha comunicación con los padres y apoderados.

a. Competencias funcionales:

- Capacidad para programar, coordinar y comunicar las actividades de Jefatura de Curso en Segundo Ciclo Básico, comunicando eficientemente las diversas actividades facilitando su desarrollo personal y académico, en conjunto con los diferentes apoyos que presta el establecimiento y en estrecha comunicación con padres y apoderados.
- Aplica diversas estrategias para conocer la realidad de su curso (revisión de ficha del estudiante, encuestas, entrevistas, autobiografías, dinámicas grupales y otras).
- Visita cada día a su curso para estar informado de las novedades.
- Mantiene una base de datos actualizada con información sobre estudiantes y apoderados.
- Se informa de los registros diarios de anotaciones u observaciones de sus estudiantes.
- Entrevista formal y continuamente a todos los estudiantes de su curso.
- Entrevista periódicamente a todos los apoderados.
- Se mantiene informado de la asistencia de los estudiantes, comunicándose con los apoderados en caso de enfermedad o ausencias sin justificación.
- Deriva oportunamente a los estudiantes con dificultades de aprendizaje y/o emocionales.
- Confía en la capacidad de cambio de los estudiantes, persistiendo en generar nuevas estrategias hasta lograr buenos resultados.
- Hace seguimiento sistemático a los estudiantes con dificultades académicas o socio-afectivas para asegurar su atención por los especialistas, su progreso y su permanencia en la institución.
- Supervisa el cumplimiento de las normas de convivencia y disciplinarias de su curso.
- Aplica las actividades de los programas de desarrollo personal, orientación vocacional, prevención u otros, en coordinación con la dirección.
- Dirige, motiva y evalúa las reuniones de apoderados del curso.
- Colabora con la Directiva en las actividades del Consejo de Curso.
- Asesora al microcentro de padres en la programación y ejecución de su plan de trabajo.
- Presenta información académica y de desarrollo personal de los estudiantes al Consejo de Profesores.
- Realiza el Informe de Personalidad o de Desarrollo Personal de los estudiantes de su curso.
- Realiza en forma eficiente y oportuna las tareas administrativas propias del Profesor/a Jefe de acuerdo a los lineamientos de la institución.

b. Competencias en el ámbito curricular:

- Involucrar colaborativamente a los apoderados de Segundo ciclo básico.
- Realiza talleres para difundir el Proyecto Educativo Institucional, asociándolo a la responsabilidad de los padres y la escuela en el desarrollo integral de los estudiantes.
- Planifica y desarrolla reuniones de apoderados con objetivos claros.
- Entrevista periódicamente a los apoderados de estudiantes con rendimiento deficiente o descendido, contando con todos los datos sistematizados, para informar acerca de su progreso y consensuar estrategias remediales, de acuerdo a los lineamientos del establecimiento.
- Entrevista en forma conjunta a padres y estudiantes, para facilitar el diálogo al interior de la familia e integrar a los apoderados en el proceso de desarrollo y aprendizaje de sus hijos.
- Entrega información acerca de la continuidad de estudios en establecimientos técnico profesional o científico humanistas.
- Involucra a los apoderados en la relación con el entorno, solicitando su colaboración en acciones solidarias del curso.
- Organiza grupos de ayuda para estudiantes y familias del curso a cargo de los apoderados.
- Incentiva la participación de los padres en el Centro General de Padres.
- Involucrar colaborativamente a los estudiantes de Segundo Ciclo de Enseñanza Básica en las actividades del establecimiento.
- Capacidad para generar en los estudiantes una actitud comprometida con los valores y actividades de la institución.
- Aplica diferentes estrategias para conocer los intereses y propuestas de actividades de los estudiantes (encuestas, dinámicas grupales, registro de opiniones en los Consejos de Curso, reuniones del Centro de Estudiantes, Consejo Escolar, entre otras).
- Se comunica constantemente con los estudiantes a través diálogo permanente, entrevistas e información escrita.
- Estimula la participación en el trabajo de jefatura de curso, dando espacios y autonomía a la directiva para generar actividades que interpreten los intereses y necesidades de los estudiantes.
- Anima y apoya a sus estudiantes en la participación en el Centro de Estudiantes del establecimiento.
- Se informa sobre la participación de los estudiantes en el establecimiento y fuera de él.
- Estimula a los estudiantes a participar en la vida de la comunidad a través de las actividades del establecimiento.

c. Competencias Conductuales.

- **Liderazgo:** Capacidad para articular los recursos personales de los miembros del equipo de trabajo, para que actúen con eficacia y efectividad en situaciones profesionales, de acuerdo a los estándares del establecimiento.
- **Relaciones interpersonales:** Capacidad para generar relaciones que promuevan un ambiente de trabajo cordial, colaborativo y cooperativo.
- **Negociar y resolver conflictos:** Capacidad para facilitar el logro de acuerdos que cuenten con el apoyo y aprobación de todos los involucrados. Capacidad para ser un profesional resolutivo frente a las dificultades que se presenten con los estudiantes.
- **Adaptación al cambio:** Capacidad para realizar oportunamente los ajustes necesarios en los objetivos y metas con el fin de mantener el nivel de eficiencia.

3.3. **PERFIL PROFESOR JEFE.**

a. **Descripción del cargo:** Profesional de la educación que coordina actividades educacionales, formativas y comunicacionales con estudiantes, profesores y apoderados del curso en el cual desempeña su jefatura.

- Asesorar, supervisar, evaluar y participar en la organización y desarrollo de las actividades de su curso.
- Cuando la situación lo requiera, reunirse con los profesores que atienden a su curso en las diferentes asignaturas con el fin de lograr enfoques y prácticas pedagógicas pertinentes a las características de sus estudiantes.
- Desarrollar acciones vinculadas a los procesos formativos de sus estudiantes, teniendo entrevistas con estudiantes y padres y apoderados del curso.
- Elaborar actas, planillas, informes de calificaciones e informes de comportamiento de sus estudiantes, manteniendo al día los documentos de su curso.
- Fomentar la participación de sus estudiantes en las distintas actividades que el establecimiento organice.
- Recoger y detectar las inquietudes y problemas que afecten tanto a los estudiantes como al curso en general, canalizando las soluciones que correspondan.
- Mantener informados a los padres y apoderados sobre la situación académica, formativa y actitudinal de los estudiantes.
- Fomentar la participación de sus estudiantes en talleres, academias, concursos, actos, entre otros.

3.4. **PERFIL DEL FONOAUDIÓLOGO**

Descripción del cargo: Es el Profesional formado integralmente en áreas científico-humanistas, que posee conocimientos de las ciencias de la salud. Analiza las bases de los procesos de la comunicación, deglución, audición y equilibrio, distinguiendo los estados de normalidad de los procesos patológicos. Es capaz de prevenir, evaluar, diagnosticar, habilitar y/o rehabilitar a estudiantes afectados por alteraciones de Comunicación, Lenguaje, Habla, utilizando la tecnología actual y estrategias terapéuticas de manera adecuada con el fin de determinar y/o alcanzar el máximo potencial en los niños. Trabaja en sesiones individuales o en grupos de hasta tres niños en el aula de recursos con un período de tiempo de 30 minutos, realizando actividades planificadas en el área correspondiente que van en concordancia con el diagnóstico del niño o niña.

a. Competencias desde el ámbito de la gestión:

- Profesional competente, integral y reflexivo que responda a las necesidades de atención en Fonoaudiología con excelencia y calidad.
- Este profesional debe ser/estar: En posesión de título profesional universitario que le permita realizar prevención, evaluación, diagnóstico, fonoaudiológico y terapia de las alteraciones del lenguaje, habla, audición, y comunicación en general.
- Proactivo y dispuesto a integrar equipos disciplinarios e interdisciplinarios con actitud motivadora y de compromiso.
- Dispuesto a perfeccionarse en su quehacer profesional.
- Presentar una actitud indagativa que genere procesos de cambio e innovación en su ámbito de acción.
- Capacitado para hacer uso de recursos tecnológicos de avanzada en la ejecución de sus actividades profesionales.
- Fomentar las actitudes y valores que promuevan la tolerancia, disciplina, respeto, responsabilidad y solidaridad.
- Un profesional con un fuerte componente ético-valórico que potencie al alumno como persona, estimulando sus capacidades comunicativas.

b. Competencias desde el ámbito curricular:

- Apoyo dentro y/o fuera aula de recursos, según requerimientos, en los cursos de Educación Parvularia hasta 8º año Básico.
- Evaluación fonoaudiológica de ingreso con la aplicación de diversos instrumentos estandarizados que permitan realizar un diagnóstico certero.
- Realizar diagnóstico de las dificultades pesquisadas.
- Realizar plan de intervención acorde a las necesidades educativas especiales de los alumnos diagnosticados con TEL y TEA.
- Realizar terapia fonoaudiológica individual o en pequeños grupos dentro del aula de recursos.
- Realizar las reevaluaciones anuales para ver la continuidad del alumno con su atención correspondiente.
- Otorgar alta fonoaudiológica a los alumnos que han logrado alcanzar habilidades acordes a su edad cronológica.
- Participar en la formulación del plan educativo.
- Asesoramiento y colaboración con profesor especialista y/o profesor de aula regular que incluye participación en la planificación, diseño de actividades, evaluación y trabajo en la sala de clases.
- Trabajo con familia que incluye entrevistas y reuniones.
- Orientación en las actividades de apoyo a realizar en el hogar.
- Realizar visitas al aula regular para realizar actividades y/o evaluar el avance de los alumnos integrados dentro del aula común, como también pesquisar a los nuevos ingresos.

3.5. *PERFIL DEL EDUCADOR DIFERENCIAL:*

Descripción del cargo: debe presentar responsabilidad social y capacidad para generar los recursos necesarios que ayudarán en el óptimo desarrollo funcional de los estudiantes con necesidades educativas especiales de tipo transitorias y permanentes.

a. Competencias desde el ámbito de la gestión:

- Realizar un trabajo de co docencia de 8 horas por curso, distribuidas equitativamente entre las asignaturas de lenguaje y comunicación y matemáticas, destinando, además, 3 horas cronológicas de planificación para las actividades de aula.

b. Competencias desde el ámbito curricular:

- Apoyo dentro del aula desde el Segundo Nivel de Transición hasta Octavo año básico.
- Participar de reuniones de coordinación del equipo de aula 2 horas, una vez a la semana con cada docente de aula, para planificar, definir los tiempos, tema a tratar en reunión, hacer actas, hacer seguimiento del cumplimiento de los compromisos y acuerdos. Todo lo que exige el DECRETO N°170.
- Completar el registro de planificación y evaluación de cada curso con programa de integración.
- Mantener al día el registro de firmas tanto en libro de asistencia del personal como en el libro de clases de cada curso.
- Completar los Formularios Único de ingreso (FU) y de reevaluación.
- Planificar y realizar reuniones informativas con padres y apoderados.
- Realizar evaluaciones psicopedagógicas que se efectúan en el mes de noviembre para reevaluar y en el mes de marzo para evaluar ingresos nuevos.
- Aplicar pruebas para evaluar a los estudiantes de niveles de transición 1, prueba de funciones básicas y prueba de pre-cálculo para trabajar en el nivel de transición 2.
- Aplicar pruebas estandarizadas para evaluar a los alumnos de NT1 a 6º básico, y las pruebas pertinentes para otros tipos de diagnósticos, de acuerdo al DECRETO N°170/2009.
- Confeccionar Informes Semestral individuales correspondientes a los meses de junio y diciembre, los cuales son entregados a los padres y apoderados con firma de su recepción, en el caso de TEL, de manera semestral para el caso de otros diagnósticos.
- Asistir a taller informativo y de capacitación entre pares para dar a conocer el trabajo del PIE.
- Mantener actualizado el registro de planificación y evaluación del ministerio de educación, para eventuales fiscalizaciones.

c. Competencias conductuales:

- Compromiso ético-social.
- Orientación a la calidad.
- Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
- Responsabilidad.
- Relaciones interpersonales.
- Trabajar en equipo.
- Asertividad.
- Iniciativa e innovación.

d. Requisitos para el cargo: Título profesional de psicopedagogo (a), o educador diferencial.

3.6. **PERFIL DEL PSICÓLOGO**

Descripción del cargo: debe presentar responsabilidad social y capacidad para generar los recursos necesarios que ayudarán en el óptimo desarrollo funcional de todos los estudiantes.

a. Competencias desde el ámbito de la gestión:

- Contribuir en la construcción de factores favorables en los/las estudiantes que permitan una adecuada formación en contexto escolar, social y familiar.
- Otorgar atención y orientación individual, grupal y familiar.
- Prevención de factores de riesgo y promoción de factores protectores en los/las estudiantes.
- Gestión y articulación de redes, intersectoriales.

b. Competencias desde el ámbito curricular:

- Participar de reuniones de coordinación del equipo de aula, cuando sea oportuno con cada docente de aula, para planificar, definir los tiempos, tema a tratar en reunión, hacer actas, hacer seguimiento del cumplimiento de los compromisos y acuerdos.
- Evaluación psicológica de ingreso con la aplicación de diversos instrumentos que permitan realizar un diagnóstico certero.
- Realizar diagnóstico de las dificultades pesquisadas en los estudiantes.
- Realizar plan de intervención acorde a las necesidades educativas especiales de los estudiantes.
- Realizar sesiones en aula de recursos de forma individual o en pequeños grupos de 60 minutos.
- Realizar las reevaluaciones anuales para ver la continuidad del estudiante dentro del Programa de integración.
- Realizar seguimiento a estudiantes con dificultades afectivas, emocionales y/o sociales.
- Asesoramiento y colaboración con profesor especialista y/o profesor de aula regular que incluye participación en la planificación, diseño de actividades, evaluación y trabajo en la sala de clases.
- Trabajo con familia que incluye entrevistas y reuniones.
- Orientación a padres y apoderados en las actividades de apoyo a realizar en el hogar.
- Realizar visitas al aula regular para realizar actividades y/o evaluar el avance de los estudiantes

integrados dentro del aula común, como también pesquisar a los nuevos ingresos.

- Para evaluar el funcionamiento intelectual, de los estudiantes entre 6 a 16 años de edad, se exigirá la utilización de la “Escala de inteligencia de Wechsler para niños, WISC V, estandarización chilena o la versión estandarizada más reciente que la reemplace. Sólo en casos excepcionales, el profesional podrá utilizar pruebas adaptadas y/o con normas extranjeras, debiendo fundamentar en el registro de evaluación las razones de esta elección. (ARTÍCULO 62.- DECRETO N°170/2009).

c. Competencias conductuales:

- Compromiso ético-social.
- Orientación a la calidad.
- Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
- Responsabilidad.
- Relaciones interpersonales.
- Trabajar en equipo.
- Asertividad.
- Iniciativa e innovación.

d. **Requisitos para el cargo:** Título profesional de Psicólogo(a).

3.7. **PERFIL DEL KINESIOLOGO/A**

Descripción el cargo: Es el Profesional que se enfoca en la atención individual y en la implementación de estrategias enfocadas en la valoración de la diversidad funcional, la participación y la inclusión social desde un enfoque de derechos, y con un sólido sustento científico y teórico, permitiendo incorporar en la intervención estrategias de Neurodesarrollo y Neurorrehabilitación Infantil, Integración Sensorial, Ejercicio Terapéutico, Prescripción del ejercicio para la Salud, entre otras técnicas y metodologías terapéuticas, las cuales permiten crear planes de atención según las necesidades individuales de cada niño, niña y adolescente.

Además, considera el trabajo en equipo y en red, lo que permite generar instancias de participación y trabajo multidisciplinario, a través de reuniones de coordinación con el equipo de aula, talleres y charlas para la comunidad educativa, y otras acciones vinculantes con el resto de la comunidad, según sean los requerimientos de cada caso.

a. **Competencias desde el ámbito de la gestión:**

- Contribuir en la construcción de factores favorables en los estudiantes que permitan una adecuada capacidad de desarrollar acciones de promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación a estudiantes en diversas condiciones de vida, salud y funcionalidad.
- Desarrollar y otorgar a los estudiantes las mejores condiciones neuromotoras para su proceso de aprendizaje escolar y desarrollo como individuo.
- Educación a la comunidad educativa.

b. **Competencias desde el ámbito curricular:**

- Evaluación e intervención funcional psicomotriz del estudiante en situación de discapacidad o con NEE.
- Entrega orientaciones a las familias, docentes y comunidad educativa sobre la influencia del movimiento en los aprendizajes.
- Realiza evaluación y pesquisa de alteraciones de la motricidad gruesa de estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE).

- Desarrolla estrategias y actividades para favorecer el desarrollo de habilidades motrices de estudiantes en situación de discapacidad y NEE.
- Realiza trabajo colaborativo y coordinado con docentes y profesionales de apoyo del equipo de aula y del PIE. Aportando desde el enfoque disciplinar al mejoramiento de los procesos educativos de los estudiantes.

c. Competencias Conductuales:

- Compromiso ético-social.
- Orientación a la calidad.
- Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
- Responsabilidad.
- Relaciones interpersonales.
- Trabajar en equipo.
- Asertividad.
- Iniciativa e innovación.

d. Requisitos para el cargo: Título profesional de Kinesióloga/o.

3.8. *PERFIL DEL TERAPEUTA OCUPACIONAL*

Descripción del cargo: El terapeuta ocupacional escolar, elabora el perfil ocupacional del niño como estudiante, para ello valora las habilidades motoras, de la vida diaria, de procesamiento sensorial y de comunicación que están afectando al desempeño del estudiante, es la encargada de brindar y aplicar diversas estrategias que favorezcan una adecuada adaptación del estudiante al contexto escolar.

a) Competencias desde el área de gestión:

- Aportar en la construcción de factores favorables en los estudiantes que permitan una adecuada capacidad de desarrollar acciones de promoción, prevención, diagnóstico, atención a estudiantes en diversas condiciones de vida, salud y funcionalidad.

b) Competencias desde el ámbito curricular:

- Evaluación e intervención funcional y de procesamiento sensorial del estudiante en situación de discapacidad o con NEEP.
- Entrega orientaciones a las familias, docentes y comunidad educativa sobre la influencia del movimiento en los aprendizajes.
- Realiza evaluación y pesquisa de alteraciones de la motricidad fina y del procesamiento sensorial de estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE).
- Realiza trabajo colaborativo y coordinado con docentes y profesionales de apoyo del equipo de aula y del PIE. Aportando desde el enfoque disciplinar al mejoramiento de los procesos educativos de los estudiantes.

c) Competencias conductuales:

- d) Compromiso ético-social.
- e) Orientación a la calidad.
- f) Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
- g) Responsabilidad.
- h) Relaciones interpersonales.
- i) Trabajar en equipo.
- j) Asertividad.
- k) Iniciativa e innovación.
- l) **Requisitos para el cargo:** Título profesional de Terapeuta Ocupacional.

3.9. *PERFIL DEL ASISTENTE DE APOYO*

Descripción del cargo: Es un profesional que apoya la dinámica escolar del grupo curso, en función de las necesidades presentadas, producto de las necesidades educativas especiales que presentan algunos estudiantes y con especial atención a aquellos estudiantes con necesidades educativas especiales de tipo permanente, presentando responsabilidad social y capacidad para generar los recursos necesarios que ayudarán en el óptimo desarrollo en el contexto escolar.

a) Competencias desde el área de gestión:

- Contribuir en la construcción de factores favorables con los estudiantes, equipo de aula y familia.
- Trabajo colaborativo con el equipo de aula.

b) Competencias desde el ámbito curricular:

- Apoyo dentro del aula de acuerdo al plan de trabajo.
- Participar en reuniones de equipo de aula para planificar definir y dar seguimiento al cumplimiento de actividades planificadas compromisos y acuerdos.

c) Competencias conductuales:

- Compromiso ético-social.
- Orientación a la calidad.
- Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
- Responsabilidad.
- Relaciones interpersonales.
- Trabajar en equipo.
- Asertividad.
- Tener buena voluntad.
- Iniciativa e innovación.

FUNCIONES:

- Trabajar en todas las materias no solo en matemáticas y lenguaje.
- Atender a todos los estudiantes con los cuales se ha planificado el apoyo
- Prevalecer la atención a las Necesidades Educativas Especiales (NEE) frente a las dificultades en el aprendizaje y el rezago escolar.
- Potenciar el trabajo en conjunto y colaborativo entre el asistente de apoyo y los profesores de asignaturas.
- Orientar de manera precisa a los padres y a la comunidad en general.
- Apoyo a las actividades dentro del aula
- Apoyo para la interacción social.
- Apoyo para el seguimiento de instrucciones
- Adaptación de material pedagógico
- Construcción de material pedagógico.

d) Requisitos para el cargo:

- Título Técnico en Educación Diferencial.

3.10. *PERFIL DEL INSPECTOR DE PATIO:*

Descripción del cargo: Los inspectores de patio deben ser personas responsables que apoye la labor docente y vele por la seguridad, convivencia escolar y disciplina en el establecimiento además de garantizar la eficiencia administrativa de la documentación, registrar asistencia, horario de llegada, salida, observaciones estadística y comunicaciones de los estudiantes. Deben usar un lenguaje adecuado y responsable al interactuar tanto con los estudiantes como con los adultos dentro de la comunidad educativa.

FUNCIONES:

- Velar por que los estudiantes den cumplimiento a reglamento interno dentro del establecimiento.
- Velar por el orden, disciplina, de manera permanentes en situaciones tales como: entrada y salida del recinto educacional, recreos, almuerzo, actos, entre otros.
- Resguardar que el alumnado se encuentre dentro del aula en las horas que correspondan a la realización de clases.
- Supervisar a todos los estudiantes en todos los espacios del establecimiento, tales como; servicio higiénico, espacios apartados, entre otros, según lo establecido por la dirección del establecimiento.
- Supervisar que todos los estudiantes vayan al comedor (desayuno y almuerzo), para que hagan uso del servicio de alimentación correspondiente.
- Derivar casos de incumplimiento del reglamento Interno a Inspector general, convivencia escolar.
- Disipar dudas del alumnado respecto a acciones correctas e incorrectas que se ejercen en convivencia con otros.
- Resguardar la entrada y salida de todos los estudiantes en cada jornada de clase.
- Aplicar normas de seguridad ante situaciones de emergencia resguardando la integridad de todos los estudiantes.
- Retirar estudiantes de las salas de clases cuando el apoderado los solicita y dejar anotado “Registro de salidas”.

- Llevar y retirar estudiantes que viajan en los buses del DAEM.

a) Competencias conductuales:

- Compromiso ético-social.
- Orientación a la calidad.
- Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
- Responsabilidad.
- Relaciones interpersonales.
- Trabajar en equipo.
- Asertividad.
- Iniciativa e innovación.

b) Requisitos para el cargo:

Enseñanza media completa.

3.11. *PERFIL DE ASISTENTE DE ASEO Y ORNATO*

- Los Asistentes de aseo y ornato de la escuela Radimadi, deberán ser personas con clara voluntad de servicio, siempre dispuestos a solucionar los inconvenientes que pudieran ocurrir en el desarrollo del año lectivo.
- Deben usar un lenguaje adecuado y responsable al interactuar tanto con los estudiantes como con los adultos dentro de la comunidad educativa.
- Deben caracterizarse por su responsabilidad en el uso de los recursos con que cuenta el establecimiento, comprometidos con la misión del establecimiento
- Puntual en la hora de ingreso de su jornada laboral
- Ser cordial, acogedor, leal, discreto, atento y respetuoso en el trato con cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.
- Mantener la confidencialidad en la labor de retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia y otros, obteniendo la firma del destinatario.
- Ser cuidadoso en la extracción de basuras asumiendo un compromiso junto a estudiantes y profesores para propiciar de un ambiente limpio y aseado.

- Colaborar en la preparación y realización de las actividades de colaboración de la Unidad Educativa.
- Efectuar con prontitud y esmero las tareas propias de su cargo y aquellas que sean asignadas especialmente.
- Mantenerse informado respecto al Reglamento Interno del establecimiento y entregar al máximo de colaboración para lograr un clima de sana convivencia.
- Velar por el consumo racional de la energía eléctrica, teléfono, agua, gas y papel, con la colaboración de Profesores y Estudiantes. Ser agente que forma también la comunidad en los espacios que él se moviliza
- Querer e identificarse con su escuela, integrándose al trabajo de equipo y familiar de todos los que componen la Unidad Educativa.
- Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se les encomiende.
- Hacer turnos y distribuirlos en armonía cuando la Escuela lo necesite en horario de reuniones, consejos u otros.
- Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación y mantenimiento de equipos, herramientas y maquinarias que se le hubieren asignado.
- Efectuará, labores de prevención y resguardo de las dependencias y especies inventariadas del Establecimiento.

3.12. *PERFIL DEL ESTUDIANTE:*

Los estudiantes deberán tener claro el concepto del deber, como aquello que están obligados a realizar en los diferentes planos de la vida familiar, de la vida escolar y la vida en comunidad, que se establecen para que el ser humano pueda vivir en comunidad, buscando la felicidad y el bien común.

Nuestros estudiantes deben ser:

- Personas con valores.
- Responsables de su proceso de formación integral, asumiendo los compromisos que como estudiante adquiere al ingresar al establecimiento.
- Orgullosos de pertenecer a su comunidad educativa.

- Comprometido a lograr y/o mantener un buen nivel académico.
- Personas que reconozcan sus competencias y fortalezas propias y las de los demás y las usen para obtener mejores logros de aprendizaje.
- Personas con espíritu de superación y de solidaridad, con apertura al mundo y buena disposición para enfrentar los desafíos.
- Comprometidos, participativos y perseverantes en su búsqueda de la verdad y la justicia, en su accionar y en el de los demás.
- Conscientes de que sus conocimientos previos son la base para la apropiada iniciación de nuevos ciclos de aprendizaje.
- Conscientes de su participación en la construcción de nuevas ideas
- Empáticos, que comprendan a los demás y actúen de manera altruista
- Sensibles al valor de los otros en la construcción de su visión del mundo
- Abiertos a la discusión y a la crítica constructiva.
- Disciplinados tanto dentro como fuera de la sala de clases y en su quehacer diario.
- Capaces de establecer relaciones intersubjetivas y sociales profundas y verdaderas y de buscar el equilibrio emocional
- Cuidadosos de su entorno.

3.13. *PERFIL DE LA FAMILIA*

Los padres de familia y los apoderados de la Escuela Radimadi son los primeros formadores naturales de sus hijos y representan un apoyo fundamental en la labor que realiza el establecimiento, el cual espera que ellos:

- Sean modelo vivo de los valores que el establecimiento desea desarrollar en los estudiantes: responsabilidad, respeto y solidaridad
- Auténticos, responsables, honestos y afectuosos lo que garantiza un ambiente armónico, que permitirá una estabilidad socioemocional en los hijos.
- Demuestren afecto, a sus hijos aprovechando el tiempo de calidad que debe dedicarles a ellos.
- Evidencien interés y tomen conocimiento sobre el rendimiento académico y

disciplinario de su hijo o pupilo.

- Motiven a sus hijos a vivir en el avance y mejoramiento continuo de sus aprendizajes.
- Participen en las actividades para padres: Reuniones de Apoderados, Actos y talleres para Padres, entrevista personal.
- Supervisen a sus hijos en sus deberes escolares, en la preparación de sus pruebas y en la presentación personal diaria, según normas del establecimiento educacional.
- Promuevan entre sus hijos las buenas actitudes hacia el estudio, el trabajo y el respeto por su establecimiento.
- Promuevan una buena imagen y respetuosa de las normas del Colegio y exijan a sus hijos su obediente cumplimiento.
- Sean respetuosos de los conductos regulares, solicitando entrevistas a través de la Libreta de Comunicaciones, correo electrónico, llamada telefónica siguiendo conducto regular, entrevistándose en primera instancia con el profesor jefe y/o el profesor de asignatura para resolver situaciones o plantear inquietudes.
- Se informen de la evolución de sus hijos en el colegio, revisando su Libreta de Comunicaciones, sus notas, su informe de personalidad, sus calendarios de pruebas y las observaciones de su hoja de vida.
- Asumir la participación activa en la organización del Centro General de Padres y Apoderados, tomando conocimiento de la gestión general del establecimiento y velar por el éxito del proceso educativo.
- Actúen responsablemente y expresar con respeto y altura de miras sus aprensiones, para solucionar adecuadamente y oportunamente su insatisfacción en algún problema o conflicto.

3.14. OTRAS ACCIONES GENERALES DE LA DIRECCION Y/O DOCENTES.

- Será responsabilidad de la Dirección y/o Docentes velar por el ingreso y egreso de los estudiantes, hacer efectiva una buena disciplina, observar un buen servicio en la hora de la alimentación y atender con esmero a los señores Padres y Apoderados.
- Los Docentes deben respetar y darle un trato digno a cada uno de los estudiantes orientándolos con cariño y perseverancia.

- Los estudiantes concurrirán a la Dirección a petición de esta y cuando el Profesor de Curso lo estime conveniente.
- Las reuniones de Micro-Centro serán calendarizadas por el Director y el contenido de la tabla se registrará en el leccionario correspondiente.
- La Dirección y Docentes de Aula velarán por la difusión del Reglamento, su revisión y reformulación anualmente o cuando se estime conveniente de acuerdo a las necesidades emergentes durante el año escolar.
- El ingreso de los estudiantes a NT1, NT2 y Educación General Básica se efectuará según los resultados arrojados por la plataforma SAE.
- La Dirección y Docentes de Aula establecerán en Consejos Administrativos y Técnicos los caminos para relacionarse en forma general con las instituciones de la comunidad, como Carabineros, Consultorio, Hospital, Bomberos, Investigaciones, Iglesia, entre otros, según las necesidades de la escuela.
- El Docente a cargo del curso o delegación velará por la integridad de sus estudiantes, en las salidas a terreno.

a. De los Docentes:

Encargado de conducir el proceso de enseñanza aprendizaje, responsable de la marcha pedagógica de todos sus estudiantes, con la clara visión de obtener aprendizajes de calidad, teniendo presente los Programas de Estudios, el PEI y los propósitos de cada nivel. Para ello debe planificar, desarrollar y evaluar el proceso enseñanza aprendizaje.

El docente debe ser/estar (en lo actitudinal):

- Proactivo: Mostrar iniciativa en la ejecución de su clase, trabajo y de sus funciones como profesor. Ser independiente y autónomo. Preguntar e indagar para desarrollar su proyecto.
- Responsable: Presentar a tiempo sus trabajos, fichas, prácticas, exámenes, siendo un ejemplo a seguir y asumiendo las consecuencias de sus actos en la sociedad.
- Puntual: Llegar a tiempo a su centro laboral, respetar recreos y salidas en el aula. Asistir a reuniones realizadas por la dirección, llegando a tiempo y respetando la llegada de los otros.
- Respetuoso: Saludar al ingresar y despedirse al retirarse. Buscar un buen clima institucional,

estableciendo relaciones con sus pares y la entidad educativa. Respetar ideas.

- Organizado: Realizar sus tareas docentes sincronizando tiempos y espacios que no afecten su desempeño laboral. Planificar su sesión de clase con tiempo.
- Innovador: Diseñar y trabajar con materiales educativos para desarrollar la enseñanza de los contenidos, en especial las activar los procesos cognitivos de los estudiantes.
- Líder: Dirigir, ordenar, organizar y atender de manera justa.
- Dinámico: Realizar juegos, dinámicas y nuevas formas de trabajo que agilizan el trabajo educativo, motivando a los estudiantes a aprender.
- Formador: Guiar, orientar, formador y enseñar valores con su estilo de vida, para transmitirla a sus estudiantes y estos sepan responder de una manera asertiva a los problemas que se suscitan en la sociedad.
- Informado: Manejar a la perfección los contenidos de su área y nivel, a la vez conoce las técnicas y estrategias para favorecer y mejorar el aprendizaje en sus estudiantes.
- Actualizado: Buscar constantemente adquirir más información de la ya conocida para estar al día en la preparación de sus clases, a la vez conoce las últimas técnicas e innovaciones pedagógicas que necesitan nuestros estudiantes para el dúo enseñanza aprendizaje.
- Investigador: Demostrar capacidades científicas (curiosidad, capacidad de asombro, observación, análisis, síntesis y evaluación). Saber presentar el fruto de su investigación y su pensamiento en forma apropiada, coherente y consistente. Tener hábitos de lectura, gusto por el estudio, deseo de aprender por sí mismo.

El docente debe ser/estar (en lo social):

- Sociable: Saber integrarse fácilmente a cualquier grupo de trabajo o compañeros, estableciendo relaciones de amistad. No debe ser arisco, habla y conversa de diversos temas.
- Participativo: Estar inmerso en las actividades, preguntar, dar ideas, opinar, sentirse parte del equipo de trabajo, identificarse con la institución, mejorar la imagen del colegio.
- Comunicativo: Dialogar reflexivamente con sus pares, coordinadores y directores, expresar sus ideas e inquietudes, comentar todos los hechos acontecidos a dirección, coordinación o secretaría.

- Solidario: Mostrar una actitud de ayuda frente a los problemas que acontecen sus compañeros, compartir sus materiales y artefactos pedagógicos, técnicas, estrategias.
- Trabajador: Reconocer el trabajo como acción que ayuda en su desarrollo y realización personal. Poseer una formación básica para el trabajo, que le permita ser útil. Buscar siempre dar lo mejor de sí mismo, siendo eficiente y exigente consigo mismo, brindando servicios de calidad y desafiando y enfrentando al esfuerzo.

Metas, Propósitos, Funciones de los Docentes:

- Educar a todos sus estudiantes con un trabajo planificado, tomando en cuenta las diferencias individuales, evaluando sistemáticamente.
- Fomentar e internalizar en todos los estudiantes, valores, hábitos y actitudes, teniendo presente los conceptos formulados en el P.E.I.
- Desempeñar su función responsablemente, logrando que los estudiantes se esfuerzen al máximo, para obtener aprendizajes de calidad.
- Mantener un diálogo permanente con todos sus estudiantes, donde prospere una relación de confianza y respeto mutuo, dentro y fuera del establecimiento.
- Planificar el trabajo Docente teniendo en forma permanente evidencias de su trabajo profesional y haciendo partícipe a sus estudiantes, para que perciban como algo propio el trabajo escolar donde sientan que la reflexión, el mejoramiento de sus aprendizajes y éxito escolar dependen de ellos.
- Mantener instancias de reflexión y diálogo con todos los estudiantes, para lograr internalizar los conceptos de calidad en el desempeño estudiantil.

- Desarrollar actividades de autoevaluación en equipo continuamente compartiendo sus reflexiones con todos los colegas, para mejorar y aportar ideas nuevas al desarrollo del trabajo docente.
- Cumplir con la jornada de trabajo asignada, aprovechar al máximo los tiempos y siendo puntual en sus clases y actividades.
- Redistribuir su sala de clases, dependiendo de la necesidad de los aprendizajes o mejor convivencia de sus estudiantes, teniendo en cuenta sus ideas u opiniones.
- Motivar a sus estudiantes para que sus comportamientos y hábitos a la hora de las colaciones sea el mejor y así evitar accidentes innecesarios.
- Tener disposición y buena voluntad para reemplazar a sus colegas que por razones justificadas no están frente al curso.
- Dialogar con los estudiantes sobre las situaciones problemáticas en los diferentes cursos, cuando así ocurran, buscando alternativas para conciliar las diferencias.
- Mantener una comunicación permanente con los padres de sus estudiantes, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso aprendizaje y orientación de sus hijos o pupilos.
- Realizar todas las tareas que le son propias del cargo y aquellas que le sean asignadas por los superiores.
- Debe ser un ejemplo para la Comunidad Educativa, sintiendo como propio su colegio y proyectando una imagen positiva de él.
- Procurar un perfeccionamiento permanente, intercambiando experiencias con otros colegas, estar atentos a los cambios sobre educación y participar en cursos de capacitación para ofrecer un mejor rendimiento profesional.
- Practicar normas de absoluta confianza y colaboración con todos los docentes y personal del establecimiento, para lograr una convivencia de excelente calidad, siendo ejemplo para sus estudiantes y modelo de una sana convivencia.
- Ser creativo e innovador para mejorar los procesos de aprendizaje en el aula.
- Desarrollar las actividades de colaboración designada con entusiasmo y dedicación.
- Contribuir al correcto funcionamiento del Establecimiento y asistir a los actos educativos, culturales y cívicos que la Dirección del establecimiento determine.

- Participar activamente en los Consejos de Profesores.
- Informar periódicamente a los padres y apoderados todas las situaciones relacionadas con sus hijos y pupilo.
- Informar a los padres en caso de observar en el estudiante un cambio negativo como positivo de su actuar diario.
- Velar por el mantenimiento del orden, aseo y ornato de su sala y del establecimiento, como también cuidar los bienes, conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que se le confíen a su cargo como inventario.
- Contribuir con voluntad de servicio a la marcha y correcto funcionamiento de la Unidad Educativa.
- Tenga capacidad para formular las críticas de manera constructiva, con actitudes de diálogo, tolerancia y rectificación de errores.
- Velar por el prestigio del Establecimiento, promocionando la imagen de este, con logros tangibles e irrefutables donde todos los involucrados demuestren el amor y cariño por su escuela.
- Los Docentes no podrán agredir verbal o físicamente a sus estudiantes, padres o apoderados u otro miembro del establecimiento. En caso de suceder la Dirección tomará conocimiento y si corresponde informará a la superioridad del servicio.
- Las citaciones para mantener informado a los padres/apoderados será mediante los medios de comunicación formal que establece el establecimiento, como son el sistema de mensajería de la Plataforma de comunicación y gestión pedagógica LIRMI + LIRMI FAMILIA.

4 DE LOS DERECHOS Y DEBERES

4.1 DERECHOS GENERALES DEL ESTUDIANTE:

Los estudiantes matriculados en la Escuela Radimadi deben conocer y tener claridad sobre sus derechos en el ámbito educativo y la responsabilidad que estos conllevan:

- a. Tienen derecho a participar activamente en las actividades programadas durante el año escolar insertas en el P.E.I.
- b. Tienen derecho a recibir un buen trato de parte del Director, Profesores y compañeros,

dentro y fuera del Establecimiento.

- c. Tienen derecho a disfrutar de un espacio adecuado, limpio, ordenado, para realizar sus actividades pedagógicas y recreativas.
- d. Tienen derecho a ocupar todas las instalaciones y servicios de la Unidad Educativa, según las actividades planificadas junto su profesor.
- e. Tienen derecho a presentar sus quejas o reclamos justificados, cuando sientan que sus derechos han sido lesionados, asimismo recibir y aportar ideas y recursos, para la solución de los mismos
- f. Tienen derecho a recibir cuidados, asistencia y protección sin discriminación de género, sexo, raza, religión o status económico.
- g. Tienen derecho al uso del Seguro Escolar en caso de accidente en la escuela o de trayecto de ida o regreso de esta.
- h. Tienen derecho a ser respetado en su intimidad, manejando con discreción la información personal que se tenga.
- i. Tienen derecho a expresarse libre y respetuosamente, puntos de vista, formas de pensar, opiniones, ideas, etc.
- j. Tienen derecho a ser valorados por sus éxitos aciertos y progresos, como también a ser estimulados y motivados por algunos fracasos y tropiezos.
- k. Tienen derecho a exigir con respeto y altura de miras el cumplimiento de los compromisos contraídos con profesores, compañeros y demás integrantes de la Comunidad Educativa.
- l. Tienen derecho a conocer la evaluación del avance académico y formativo, recibiendo la información a través de una libreta de notas, informes, certificados, etc. de parte del profesor.
- m. Tendrán derechos a defenderse cuando sean señalados o involucrados en actos de mala conducta o disciplinarios.
- n. Tendrán derecho a recibir una Educación Integral fundada en los valores morales y éticos que les faciliten el desarrollo del carácter y la personalidad.
- o. Tendrán derecho a ser considerados el centro y motivo principal de la acción educativa, donde pueden desarrollar características de líder, superación personal y responsabilizarse de su actuar.
- p. El derecho a la educación del estudiante no se verá afectado frente a una situación de embarazo o paternidad adolescente. Frente a lo anterior, el establecimiento otorgará facilidades y adecuaciones reglamentarias pertinentes al estado de salud de la estudiante.

- q. Tienen derecho a ser respetados en su individualidad de identidad y orientación sexual y de género.
- r. Tendrán derecho a representar a su escuela en actos, actividades deportivas, artísticas y/o académicas durante el año escolar.
- s. Tienen derecho a una atención pronta y oportuna en caso de enfermedad.
- t. Tienen derecho a conocer oportunamente los temas, unidades, materiales y tipo de evaluación que realizará el profesor en las diferentes asignaturas del Plan de Estudios.
- u. Tienen derecho a conocer los registros de su desempeño académico y comportamientos asignados en el libro de clases y hoja de vida del estudiante.
- v. Tienen derecho a recibir refuerzo y asesorías oportunas en caso de que su rendimiento no sea óptimo.
- w. Deben estar muy bien informados sobre los establecimientos de continuación junto con sus Padres y Apoderados.
- x. Tienen derecho a contar con profesores idóneos y comprometidos con el proceso educativo.
- y. Tienen derecho a beneficios que pueda ofrecer la escuela junto con otras instituciones como: salud, alimentación asistencialidad social, otros.

4.2 DEBERES GENERALES Y ACADÉMICOS DE LOS ESTUDIANTES:

- a. Participar activamente en su proceso de formación integral, asumiendo con responsabilidad los comportamientos que como estudiante adquiere al ingresar al establecimiento.
- b. Comprometerse a lograr y/o mantener un buen nivel académico.
- c. Tener claro que la escuela Radimadi se identifica por la excelencia académica, disciplina y formación de valores.
- d. Presentarse a las evaluaciones correspondientes a cada asignatura en la hora y fecha fijadas.
- e. Es deber del estudiante ser parte activa de un ambiente de aprendizaje efectivo, para el desarrollo del conocimiento, espíritu crítico en los procesos valóricos, intelectuales y sociales.
- f. Demostrar siempre espíritu de superación y hacer esfuerzos, para mejorar cada día.
- g. Solicitar y recibir respetuosamente la información sobre los logros académicos alcanzados.
- h. Es deber del estudiante cumplir cabalmente y puntualmente con todas sus obligaciones tales como: horarios establecidos, responsabilidades académicas, actividades de talleres, evaluaciones, tareas, trabajos, materiales.
- i. Como estudiante de la Escuela Radimadi tienen el deber de lograr un promedio de notas que le permita la promoción, según consta en el reglamento de evaluación.
- j. Debe recibir, revisar y archivar cada una de las evaluaciones entregadas en las diferentes

asignaturas.

- k. Asistir puntualmente a talleres, y refuerzos pedagógicos, para nivelar algunas materias que el profesor o profesores estime conveniente.
- l. Mantener siempre una convivencia armónica y agradable con los entes, dentro y fuera del establecimiento.
- m. Tratar a los demás como les gustaría ser tratados.
- n. Tener siempre a disposición la libreta de comunicaciones, libros, cuadernos, materiales y otros cuando el profesor los solicite.
- o. Cumplir siempre con su obligación de estudiar y realizar todas las tareas encomendadas por los profesores.
- p. Practicar dentro y fuera del establecimiento, valores tales como: el respeto, honradez, veracidad, solidaridad, amistad y compañerismo.
- q. Aceptar las sugerencias de la Dirección y de los Profesores, con el fin de superar las dificultades, mediante el estudio y trabajo personal.
- r. Ser creativos y responsables al presentar trabajos que contribuyan a su formación.
- s. Propiciar un ambiente adecuado, para el éxito de la labor educativa.
- t. Aceptar las determinaciones de la Dirección, Consejo de Profesores y Jefe de U.T.P. sobre disposiciones emanadas por los organismos de educación.
- u. Estudiar con responsabilidad cumpliendo las metas y objetivos propuestos como Escuela en todas las áreas del Plan de Estudios, P.E.I., para alcanzar logros académicos destacados.
- v. Respetar y querer a su escuela, a los símbolos patrios y los símbolos que la representan como insignia, estandarte y uniforme.
- w. El estudiante debe comprometerse a copiar las materias, cumplir con trabajos y tareas de la jornada de clases y en caso de inasistencia y o atrasos, deberá ponerse al día.
- x. Los estudiantes deben participar en todo acto cultural, cívico o patriótico a que la Dirección lo llame, manteniendo la corrección y disciplina debida, exceptuándose casos especiales que determinará la Dirección de la escuela.
- y. Cada estudiante (a) deberá tener en su sala una carpeta de género, para cubrir su mesa de trabajo.
- z. Todo estudiante, puede solicitar libros en la biblioteca, otorgándoles un plazo para ser devueltos, en caso de pérdida deberá devolver el mismo título o cancelar su valor.
- aa. Durante el período de clases los estudiantes velarán por el mantenimiento, orden, aseo y ornato de su sala de clases.
- bb. En caso de accidente escolar se avisará al apoderado vía telefónica y o mensajes de LIRMI-FAMILIA y o WhatsApp y el estudiante será llevado por su Apoderado al Centro Asistencia. En ausencia del apoderado el establecimiento solicitará apoyo al 133 (AMBULANCIA, DAEM, BOMBEROS).
- cc. Seguir el conducto regular, para solucionar cualquier dificultad: Profesor Asignatura, Profesor Jefe, Convivencia escolar, Inspector General, Director
- dd. Evitar tener acciones y actitudes descalificadoras con sus compañeros tales como; peleas, envidias, sobrenombres, comentarios inapropiados, bromas del mal gusto, críticas mal

intencionadas, etc.

- ee. Valorar la amistad como acciones de buena convivencia y la solidaridad como una ayuda al prójimo.
- ff. Saludar con amabilidad a todas las personas teniendo presente que un signo de buena educación.
- gg. Usar diariamente expresiones de cortesía tales como: “por favor”, “disculpe”, “permiso”, “lo siento”, “gracias” y el saludo.
- hh. Entregar al Profesor cualquier objeto que no sea de su propiedad, para evitar situaciones incomodas o que generen sospechas.
- ii. A los estudiantes no se les permitirá portar celulares u otros instrumentos tecnológicos dentro del establecimiento.
- jj. Cuidar y responsabilizarse de sus pertenencias, recogiendo todos sus útiles al término de la jornada.
- kk. Usar correctamente los basureros cuidando de no botar resto de materiales en el patio o sala de clases.
- ll. No traer al colegio bebidas alcohólicas y/o energizantes, drogas o cualquier sustancia ilícita, cigarrillos, vaporizadores, aunque estos sean aromáticos, armas u objetos corto punzantes.
- mm. No masticar chicle dentro de la jornada escolar o cualquier golosina.
- nn. Actuar con honestidad en las evaluaciones, evitando situaciones confusas o de engaños.
- oo. Informar verazmente a sus padres, las dificultades que pudieren darse durante el transcurso del día escolar, evitando mentir o involucrar a quien no corresponda.
- pp. Hacerse representar por su padre o apoderado, cuando este le sea requerido por la escuela.
- qq. Aceptar las sanciones y llamados de atención, reconociendo sus errores.
- rr. Deberá evitar juegos violentos en las dependencias de la escuela.
- ss. Cuidar del mobiliario, infraestructura, recursos didácticos, tecnológicos, implementos deportivos, útiles de aseo.
- tt. Sera responsabilidad del estudiante hacer correcto uso de sus implementos médicos o terapéuticos tales como: lentes, audífonos, cabestrillo, yeso, placas dentales, lentes de contacto, bota ortopédica, plantilla, férulas, entre otros y resguardar la seguridad de los mismos.
- uu. En caso de que el/la estudiante este con licencia médica no podrá participar de salida pedagógicas o de alguna otra actividad.

4.2.1 Comportamiento que son signos de una buena educación en diferentes contextos estudiantiles:

- a. En el trabajo de aula sentirse motivado, escuchar con atención, participar activamente y trabajar en equipo.
- b. Durante la clase no debe ingerir alimentos y en todo momento cuidar el aseo y orden de su sala de clases.
- c. Cumplir en el tiempo establecido las labores de semanero.
- d. No permanecer en las salas de clases, en los tiempos de recreo descanso, salvo instrucción del profesor.
- e. Asistir, escuchar con atención y respeto a sus compañeros en los trabajos expositivos en la sala de clases o actos cívicos culturales, deportivos que se realicen en el establecimiento.
- f. El ingreso al comedor será ordenado, usar su servilleta, ocupar siempre el mismo lugar asignado.
- g. A la hora de la colación (desayuno y almuerzo) debe cuidar los utensilios entregados y servirse recordando siempre las normas de una buena ingesta.
- h. Al entregar la bandeja ser agradecidos con las personas que los atienden.
- i. Usar la biblioteca con disciplina, pensando siempre que es un aula de estudios.
- j. Respetar los plazos de entrega de los libros solicitados y devolverlos sin roturas o rayones.
- k. Usar los baños adecuadamente, es decir, evitar rayar, ensuciar, romper paredes, ponerse de pie en el wc y lavamanos, dejar llaves abiertas.
- l. Saber usar racionalmente el papel higiénico, no tapar el wc, no tirar papel al suelo, paredes y techo.
- m. Cuidar el mobiliario, el aseo y limpieza de su sala, de los baños y demás dependencias, evitando botar papeles, toallas higiénicas, hojas de cuaderno, rayar paredes o puertas.
- n. Durante los tiempos de recreo y de otras actividades recreativas cuidar el aseo y limpieza de patios, dándole el correcto uso los basureros.
- o. Recordar siempre las indicaciones de sus Profesores y no dejar botadas o tiradas sus pertenencias al término de algunas actividades recreativas.
- p. Cuidar su integridad física y la de los demás, respetando las zonas de riesgos dentro y fuera del establecimiento.
- q. Al toque del timbre y campana caminar, “no correr”, ordenadamente a sus correspondientes salas de clases, cuidando siempre de no pasar a traer algún compañero.
- r. En los horarios de recreo, recrearse sanamente, jugando sin trampas, ni empujones los que pueden llevar a un conflicto o accidente.
- s. No incurrir en faltas graves que atenten contra la disciplina o conducta y que ameriten un comportamiento que debe ser sancionadas según los acuerdos de este Reglamento.
- t. Escuchar con atención y dirigirse con respeto al Director, Docentes y demás personal y con sus pares de la escuela evitando acciones de mala convivencia, expresadas en malas palabras, gestos y/o actitudes.
- u. Responder adecuadamente sin interrumpir al otro, demostrando siempre buena educación, aun cuando se presenten dificultades.

- v. Seguir el conducto regular, para solucionar algunas dificultades: Profesor Asignatura - Profesor Jefe - Inspector - Encargada de Convivencia -Director.
- w. Ofrecer a sus compañeros apoyo y colaboración, teniendo con ellos un trato amable, cordial y respeto mutuo.

4.2.2 De la puntualidad de los estudiantes:

La puntualidad es un valor esencial para el buen desarrollo de las actividades académicas.

- La jornada de la mañana se inicia a las 8:00 hasta las 13:00 horas y en la tarde de 13:45 horas hasta las 15:15 horas.
- En caso de Educación Parvularia, la jornada de la mañana se inicia a las 8:00 Hrs. a las 12.30 horas y la jornada de la tarde de la 13:00 a las 17.30 horas.
- Si el estudiante llega atrasado al inicio de cada jornada o después de un recreo deberá informar de su llegada al inspector general.
- Si el estudiante acumula 3 atrasos en el mes, el inspector general cita al apoderado/a, para que tome conocimiento de la situación y buscar en forma conjunta acciones remediales a la situación.
- Al acumularse 7 atrasos en el semestre el estudiante deberá realizar un trabajo colaborativo dentro del establecimiento supervisado por el inspector General.

4.2.3 Del uniforme escolar y la presentación personal:

Una correcta presentación personal es una forma de expresar respeto por sí mismo, como también respeto por la comunidad a la cual pertenece y en forma muy especial, en actos oficiales en los cuales el estudiante estará representando a su establecimiento, tanto dentro como fuera del recinto escolar.

El apoderado/a podrá adquirir el uniforme escolar donde más se ajuste al presupuesto familiar, además la Dirección del establecimiento siempre está sujeta a escuchar a los apoderados si es que tuvieran algún inconveniente con adquirir el uniforme, lo importante es comunicar la situación para que la Dirección, tenga presente la situación y de alguna manera solucionarlo en conjunto con el apoderado.

4.2.3.1 El estudiante deberá asistir a clases, y a todas las actividades escolares regulares, con el uniforme escolar completo que a continuación se señala:

- **Damas:** falda gris plisada con un largo prudente (cuatro dedos sobre la rodilla) o pantalón de tela color gris oscuro no apitillado, calcetas/ballerinas grises, polera pique del establecimiento

con su respectivo logo, polerón burdeos, parka institucional, zapato colegial negro, todo debidamente marcado.

- **Varones:** pantalón gris oscuro de tela no apitillado, polera pique con su respectivo logo, polerón burdeos, parka institucional, zapato colegial negro, cotona beige, debidamente marcado.
- Todos los estudiantes sin excepción dentro del establecimiento deberán usar los varones cotona beige y las niñas delantal cuadrille azul con blanco, salvo el día que por horario de corresponda Educación Física.
- Se puntualiza el uso del uniforme de la siguiente manera: Polera pique del establecimiento, lo cual no implica que a petición del establecimiento se solicite previamente la utilización de camisas/blusas para actividades oficiales.
- En clase de Educación física y talleres que lo ameriten se deberá usar el siguiente uniforme deportivo: el buzo del establecimiento pantalón burdeos no apitillado, polerón institucional con el logo y colores correspondiente, polera institucional, en su defecto con polera blanca.
- El uniforme deportivo es de uso exclusivo solo los días que correspondan a la clase de Educación Física y/o taller según los amerite. - Uniforme alternativo: parka burdeos o softshell burdeos con gris ambas con el logo del establecimiento.
- Las prendas deben venir marcadas con el nombre del estudiante. El establecimiento no se hará responsable en caso de pérdidas.

4.2.3.2 La adecuada presentación personal implica:

- Uniforme limpio, un peinado adecuado; varones con corte de pelo colegial, sin excentricidades, damas pelo tomado con moño azul o burdeos, sin teñido.
- Tanto damas como varones no deberán portar accesorios o adornos excesivos que llamen ostensiblemente la atención, aros, pañoletas, pulseras, piercing, cadenas, uñas largas y/o pintadas los que pueden causar accidentes fortuitos.
- No usar y traer joyas de valor o fantasía al establecimiento El extravío o pérdida no es responsabilidad del establecimiento.
- El uniforme referente a pantalón formal como deportivo, debe ser corte recto, esto implica no apitillado, tanto damas como varones.

- En caso de pediculosis el estudiante deberá realizarse en casa el tratamiento adecuado para erradicarlo. No está dentro de la presentación personal, teñirse el pelo, las uñas o usar maquillaje.
- Las niñas pueden usar aros pequeños de acuerdo a su edad.
- La Dirección y los Profesores del Establecimiento no se responsabilizan por la pérdida de joyas, reloj, celulares, dinero u otro objeto de valor que porten los estudiantes dentro de la escuela.

4.2.4 De la asistencia:

La asistencia a clases es indispensable para el logro del estudiante en cuanto a contenidos académicos y para cumplir con los estándares de asistencia impuestos por el Ministerio de Educación el cual establece un 85% como mínimo de asistencia para ser promovido.

Las inasistencias solo podrán ser justificadas por los siguientes motivos:

- El horario de los estudiantes estará determinado al comienzo del año lectivo y será comunicado en el primer día de clases.
- El horario de finalización de cada jornada podrá variar en casos muy justificados. Este cambio lo autorizará el Director, previa autorización del D.A.E.M, el cambio deberá ser informado por escrito a los Padres y Apoderados.
- Por enfermedad o motivos particulares; la justificación deberá ser presentada por escrito de parte del apoderado y/o certificado médico al profesor jefe o Inspector General del establecimiento. El plazo para entregar los certificados médicos será de tres días (el cual le da opción al estudiante a optar a nota 7 en una evaluación), y el justificativo por motivos particulares el mismo día que el estudiante se presente en el establecimiento.
- Los estudiantes no pueden retirarse del establecimiento en la jornada escolar, a menos que el apoderado lo solicite personalmente, una vez que se autoriza su retiro este deberá quedar registrado en el libro de control de salidas y en el libro de clases con la hora que se retira el estudiante.
- Los estudiantes que corresponde que se queden en la jornada de almuerzo en el establecimiento por petición escrita de los apoderados (13,00 a 14,30 horas) no pueden salir del establecimiento, ya sea a comprar o cualquier otro motivo.
- Debe asistir diariamente a clases según el horario establecido evitando inasistencias

innecesarias.

- El estudiante no debe ausentarse de la sala de clases u otro espacio asignado sin la autorización del profesor.
- Los estudiantes que son beneficiarios de desayuno o almuerzo, deberán cumplir con el horario fijado por el establecimiento.
- Los estudiantes no deberán venir al Establecimiento, en el horario de reuniones de los apoderados.
- Los estudiantes no deberán presentarse en actos, talleres y celebraciones a los cuales se han invitados solo a padres y apoderados.

4.3 DEBERES DE LOS APODERADOS.

- a. Es deber ineludible de los Padres y Apoderados prestar toda la colaboración y ayuda a sus hijos o pupilos, durante todo el desarrollo del proceso educativo.
- b. Es deber del padre y/o apoderado ser el pilar fundamental en la educación integral de sus hijos.
- c. Debe enseñar con su propio ejemplo, teniendo con su hijo un diálogo franco y sincero.
- d. Es deber del padre o apoderado propiciarle a su hijo un espacio físico y un ambiente adecuado de estudio.
- e. Debe ser una persona positiva y con disponibilidad para apoyar todas las acciones que la escuela emprenda en beneficio de la formación de sus hijos o pupilos.
- f. Debe ser cariñoso y afectuoso, permitiendo la interacción con sus hijos, aprovechando al máximo el tiempo que debe dedicar a ellos.
- g. Debe estar siempre dispuesto y acudir puntualmente a cualquier llamado de la escuela, pensando siempre que el llamado se relaciona con su hijo.
- h. Es su obligación entregar los útiles escolares de uso diario a su hijo y controlar su uso permanentemente.
- i. Velar y estar atento en el cumplimiento de los horarios establecidos por la escuela.
- j. Responder por la participación y asistencia de su hijo en las actividades de libre elección u otras establecidas por la Escuela.
- k. Cumplir oportunamente y con mucha responsabilidad los compromisos adquiridos con el Centro General de Padres, con los Micro-Centro y la escuela.

- l. Firmar las comunicaciones escritas y responder correos electrónicos por la Escuela dentro de un período de tres días hábiles.
- m. Reforzar cada instante la formación de hábitos de cumplimiento, respeto, orden, aseo y todas aquellas actitudes de buen comportamiento.
- n. Informar oportunamente al establecimiento en caso de retiro de su hijo o pupilo y dejar registro en libro de salidas.
- o. Responsabilizarse por los daños o deterioros ocasionados por sus hijos, cuando sean ocasionados por ellos y se compruebe su responsabilidad dentro y fuera del establecimiento.
- p. Estar siempre dispuestos a colaborar y apoyar al colegio en la formación integral de su hijo/a o pupilo/a.
- q. Acompañar, controlar y supervisar los hábitos de estudios de sus hijos, tomando conocimiento efectivo de la realización de tareas o trabajos en el hogar.
- r. Responsabilizarse junto con sus hijos del buen uso y cuidado de los textos entregados por el Mineduc.
- s. Dar un buen trato físico y verbal a sus hijos, evitando malos tratos, palabras groseras y acciones violentas.
- t. Justificar siempre, oportuna y personalmente la inasistencia de su hijo/a o pupilo al colegio y en caso de enfermedad presentar la licencia médica durante las primeras 24 hrs de emitidas por el servicio de salud o especialista correspondiente.
- u. Es deber estimular los aciertos y logros de su pupilo y que acepte y corrija los errores de sí mismo.
- v. Asistir puntualmente a las entrevistas con profesor jefe y/o de asignaturas los días de atención de apoderados.
- w. Asistir mensualmente y ser puntual en la hora de llegada a las reuniones de micro- centro fijadas por el Establecimiento, sin niños para resguardar la seguridad de ellos y el normal desarrollo de la Reunión, para informarse de la situación general del curso, y actividades mensuales.
- x. La inasistencia a reunión de micro- centro debe ser justificada personalmente antes o después en el establecimiento.
- y. Es deber del apoderado presentarse al día siguiente de realizada la reunión a justificar sus

- inasistencias con el inspector, firmando el registro de asistencia a reuniones del curso.
- z. Responsabilizarse de la conducta de sus hijos fuera del establecimiento y responder ante el reclamo pertinente de otros apoderados, profesores o dirección del establecimiento.
 - aa. Podrán cooperar en convivencias de los estudiantes, cuando el profesor lo estime conveniente, con autorización del Director.
 - bb. Si ocupa un cargo en la Directiva del Centro General de Padres o Micro- Centro, no podrá ausentarse más de tres veces a las reuniones fijadas, en caso de ocurrir la asamblea elegirá un nuevo integrante, para que ocupe el cargo.
 - cc. Las directivas de Microcentro deberán asistir obligatoriamente a las reuniones programadas por Centro General de Padres.
 - dd. El apoderado titular identificado en la ficha de matrícula y en el Registro Escolar es el responsable en el establecimiento del rendimiento y disciplina del estudiante. A él se le entregará toda la documentación que sea solicitada y firmando su conformidad en el libro de registro respectivo.
 - ee. Estar dispuesto a contribuir a la solución de las situaciones problemáticas de sus hijos en el colegio, respetando los conductos regulares.
 - ff. Responder a los esfuerzos y demandas que efectúa el colegio en la formación integral de los estudiantes.
 - gg. Debe asistir a reuniones subcentro y/o del Centro General de Apoderados sin la compañía de niños/as.
 - hh. El apoderado/a debe tener claro que el uniforme es obligatorio, según consta en nuestro Reglamento Interno el cual fue aprobado en el Consejo Escolar.
 - ii. Es deber del apoderado conocer, compartir y recordar en familia los lineamientos de este Reglamento Interno.
 - jj. El apoderado no debe tratar de manera grosera o agredir a ningún integrante de la comunidad educativa, ya sea de manera verbal, física y o psicológicamente, dentro o fuera del establecimiento o por de redes sociales. En este caso de ocurrir dicha situación se activarán protocolos respectivos (PROTOCOLO DE ACOSO O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA). Debido a que se considera una falta gravísima.
 - kk. El apoderado que hayan infringido esta falta perderá su calidad de apoderado titular y suplente.

- ll. El apoderado **suplente** que asiste a reuniones tiene calidad de **oyente** y de transmitir información al apoderado titular los temas tratados, y no de participación en la reunión.
- mm. La no presentación a un acto cívico citado por el establecimiento, deberá ser justificado por el apoderado, antes que el estudiante ingrese a clases
- nn. El estudiante que por enfermedad u otro motivo de fuerza mayor deba retirarse del establecimiento, será retirado por su apoderado y quedará registrado en el cuaderno de salida del estudiante.
- oo. Sera responsabilidad del apoderado que el estudiante haga un correcto uso de sus implementos médicos o terapéuticos tales como: lentes, audífonos, cabestrillo, yeso, placas dentales, lentes de contacto, bota ortopédica, plantilla, férulas, entre otros.
- pp. En caso de tuición (madre o padre) niegue el retiro del estudiante por parte de alguno de ellos, esto debe ser con una documentación judicial que compruebe la restricción del otro.
- qq. Los padres/apoderados se informarán mediante los medios de comunicación formal que establece el establecimiento, como son agenda/libreta de comunicación, sistema de mensajería LIRMI – FAMILIA , correo electrónico institucional.
- rr. Interiorizarse del Reglamento Interno del Establecimiento, ya que, este será entregado en la Plataforma de comunicación LIRMI _ FAMILIA del establecimiento.
- ss. Las madres, padres y apoderados deben evitar participar en realizar y /o difundir cualquier tipo de comentario (FUNA) a ningún miembro de la comunidad educativa (estudiantes, profesores, asistentes de la educación, auxiliares entre otros), a través de cualquier medio de redes sociales, o medios de comunicación digital o escrito (radio, televisión) y /o presenciales (pancartas u otro tipo de protesta). Debido a que es un delito. Según consta en la *“Ley 193733 en la persecución de delitos de injuria y calumnia cometidos por medios de comunicación social”* En caso de ocurrir se activará el protocolo respectivo.

5 APLICACIÓN DE CRITERIOS DE GRADUACION DE FALTAS

De acuerdo a lo dispuesto por el establecimiento las faltas se clasifican en: LEVES, GRAVES O MUY GRAVES.

5.1 FALTAS LEVES

Se considerarán faltas **LEVES** aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa.

- Arrojar objetos durante la clase.
- Presentarse a clases con el uniforme incompleto.
- Presentación personal que vulnere normas explícitas del reglamento interno, y no esté asociada a identidad personal o cultural.
- Impuntualidad a las actividades escolares.
- Presentarse atrasado al inicio de la jornada escolar en tres o más ocasiones dentro del mismo mes, sin causa justificada.
- No devolver dentro del plazo estipulado los préstamos de biblioteca.
- Presentarse reiteradamente a clases sin tareas o materiales necesarios para el desarrollo de actividades escolares, se les colocará una observación en el Libro de Clases (el estudiante debe leer su observación y firmarla) y en el cuaderno del estudiante, ambas deberán ser firmadas por el apoderado.
- Comportarse de forma inadecuada en el comedor o durante la entrega del servicio de alimentación, afectando el orden y respeto en dicho espacio (por ejemplo: botar alimentos al suelo, empujar en la fila, interrumpir el turno de entrega, hacer bromas ofensivas).
- No realiza las actividades escolares en jornada de clases. Aplicar esta falta solo si la conducta es reiterada y no cuenta con una justificación válida.
- Entre otras.

5.2 *FAULTAS GRAVES*

Serán faltas **GRAVES** aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Serán consideradas como faltas graves: dañar el bien común, agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación, falsear o corregir calificaciones, entre otras de similares características.

- Reincidencia de faltas leves (3 veces) ya sancionadas. La reincidencia se considera solo cuando se repite la misma conducta en más de una ocasión, no por la suma de diferentes faltas del mismo nivel.
- Abandonar la sala de clases o cualquier espacio pedagógico sin autorización o justificación, durante el desarrollo de actividades escolares.
- Utilizar el teléfono celular durante la jornada escolar sin autorización, especialmente cuando interfiere en clases u otras actividades escolares.
- Esconder, tomar o dañar intencionalmente los útiles escolares de otro/a compañero/a, cuando afecta reiteradamente su participación o genera conflicto.
- No ingresar al Establecimiento educacional habiendo salido de su casa en dirección a este y teniendo en consideración que sus padres esperan o confían que haya ingresado a éste.
- Incumplir normas explícitas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar u otros documentos oficiales previamente comunicados.
- Tener una actitud grosera, verbal y/ o conductuales con los miembros de la comunidad educativa. (pares y cualquier miembro de la comunidad educativa)
- Falta de respeto y/o amenazas (que no sean de muerte) a cualquier miembro de la comunidad escolar, de forma verbal, escrita, telefónica o a través de las redes sociales.
- Mostrar una conducta reprochable con el uniforme del establecimiento en la vía pública y/o redes sociales.
- Dañar a propósito bienes del establecimiento o de terceros.
- Traspasar o recibir información relacionada con una evaluación por cualquier medio no autorizado, ya sea verbal, escrito, gestual o digital.

- No asistir a sus actividades educativas, estando en el establecimiento.
- Acumular 3 atrasos durante el semestre, acumular 3 observaciones negativas en su hoja de vida.
- Causar destrozos o deterioro de los bienes del establecimiento o de sus pares, ante lo cual el apoderado/a se deberá responder por ellos.
- No entregar la evaluación escrita al finalizar el proceso.
- Entre otras.

5.3 **FAULTAS GRAVISIMAS**

Se considerarán faltas **GRAVISIMAS** aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.

Nota importante: Ante hechos que puedan constituir delito, todo funcionario del establecimiento tiene la obligación legal de denunciar dentro de 24 horas, según lo establece el Código Procesal Penal (Art. 175 y 176).

Serán consideradas como faltas gravísimas:

- A. Reincidencia de una falta grave ya sancionada (3 veces). La reincidencia se considera solo cuando se repite la misma conducta en más de una ocasión, no por la suma de diferentes faltas del mismo nivel.
- B. Realizar provocaciones explícitas y/o amenazas de muerte a algún miembro de la comunidad educativa.
- C. Grabar, fotografiar o difundir imágenes, audios o videos de miembros, dentro y fuera de la comunidad educativa sin su consentimiento, cuando afecte su dignidad, privacidad o genere consecuencias emocionales o sociales.
- D. Abandonar la escuela sin autorización durante la jornada escolar, mediante acciones que impliquen riesgo físico u otros (como saltar muros, rejas o cercos).
- E. Agredir y/o amenazar a cualquier miembro de la comunidad escolar con algún tipo de arma o elemento contundente, dentro o alrededor del recinto escolar. (Se incluyen las armas con apariencia de ser reales).

- F. Amenazar de muerte a cualquier miembro del establecimiento educacional. Se debe considerar el contexto psicosocial del estudiante antes de definir la medida disciplinaria.
- G. Adulterar notas en el libro de clases y documentos oficiales del establecimiento.
- H. Hurtar o sustraer objetos, especies o dinero de cualquier miembro de la comunidad educativa dentro o en los alrededores del establecimiento
- I. Abrir y/o hurguetear bolsos, mochilas u otras pertenencias de cualquier miembro de la comunidad escolar como: (celulares, notebook, tablet u otro equipo electrónico u otro objeto), sin autorización de este.
- J. Participar en una acción individual y/o colectiva, de agresión física, psicológica y o verbal contra cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea de forma oral, gestual, virtual, escrita y/o a través de internet, dentro o fuera del recinto escolar.
- K. Actitud de no querer solucionar un conflicto, como, por ejemplo, no entregar testimonio de lo ocurrido, continuar con amenazas de golpes u otros, no querer mediar con la otra parte, entre otro.
- L. Difundir a través de cualquier medio escrito o electrónico imágenes y/o textos comentario, grabar clases, videos, que atenten contra la dignidad o la honra de cualquier miembro de la comunidad escolar. Aplicar esta falta cuando se compruebe la intención de afectar a otro integrante de la comunidad educativa.
- M. Participar de actos de maltrato escolar sistemático (Bullying o ciberbullying), acoso escolar, amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, ofender o burlarse reiteradamente de cualquier miembro de la comunidad educativa, no importando el horario en el que se origine la falta, siendo esta dentro o fuera del establecimiento.
- N. Utilizar aparatos tecnológicos (celulares, tablet, notebook, etc) para subir videos, grabaciones o audios dentro del establecimiento educacional y que sean mal utilizados en las redes sociales existentes en ese momento.
- O. Tener un comportamiento inadecuado en las salidas pedagógicas, o en actividades extra programáticas en la cual se pone en riesgo su integridad física y de los demás participantes o deterioro de bienes e infraestructura del lugar visitado.
- P. Portar accesorios que pudieran ser usados para dañar a otras personas, por ejemplo, Anillos de pelea (o de gran magnitud), manoplas, cuerdas, cadenas, cuchillos, cortaplumas, mariposas, gas

pimienta, otros.

- Q. Consumir o vender tabaco (Se incluyen los cigarrillos electrónicos, vaper u otros con cualquier tipo de esencias). Utilizar Vaper/cigarrillo electrónico, dentro de la escuela, en salida pedagógica u otra actividad en que se represente a la escuela.
- R. Ingresar al establecimiento con evidencias de haber consumido algún tipo de drogas y/o alcohol. Portar cigarrillos, marihuana, medicamentos, drogas o cualquier accesorio que sea utilizado para fumar o manipular algún tipo de droga. (ej. pipas, moledores, papelillos, etc.) o vender cigarrillos, marihuana, medicamentos, drogas en el establecimiento educacional.
- S. Participar pasivamente o ser cómplice en actos de consumo y/o tráfico de drogas, medicamentos u otro estupefaciente, tal como observar el acto, vigilar, ofrecer productos, etc.
- T. Manifestar alguna forma de discriminación a cualquier integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición sexual, origen racial, nacionalidad, condición social o económica, por su opción religiosa, política, por razones de salud, discapacidad, defecto o aspecto físico y/o NEE.
- U. Lanzar líquidos o cualquier objeto de manera reiterada, en un acto de amedrentamiento, será considerará una acción que genera daños físicos y psicológicos. Se considera falta gravísima cuando la acción es reiterada y dirigida a un mismo compañero o compañera.
- V. Orinar y/o defecar sin causa alguna en dependencias del establecimiento que no sean los baños. Antes de aplicar medidas, debe evaluarse si hay diagnóstico médico, psicológico o condición que explique la conducta.
- W. Entre otras.

DE LAS SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR EMERGENTES, NO EXPLICITADAS EN ESTE REGLAMENTO SERAN RESUELTAZ POR LA DIRECCION Y EL CONSEJO DE PROFESORES, TENIENDO EN CUENTA LOS DIFERENTES CRITERIOS DE GRADUACION DE FALTAS ESTABLECIDAS EN EL MANUAL DE ORIENTACIONES EMANADO DEL MINISTERIO DE EDUCACION EL CUAL SEÑALA:

De acuerdo a la edad, rol y jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, esta será mayor; por el contrario, mientras menor sea la edad de los involucrados, menor será su autonomía y, por ende, su responsabilidad.

Asimismo, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

5.4 CONSIDERACION DE FACTORES AGRAVANTES O ATENUANTES

De acuerdo a la edad, rol y jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad de cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.

Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. En tales casos no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

5.5 APLICACIONES DE SANCIONES

Las sanciones deben permitir que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollem compromisos genuinos de reparación del daño, por ende, deben ser sanciones formativas, respetuosas de la dignidad de las personas y proporcionales a la falta.

5.5.1 TIPOS DE SANCIONES:

A Servicio comunitario: Implica algunas actividades que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Algunas sanciones pueden ser:

- Limpiar algún espacio del establecimiento (patios, pasillos, su sala).
- Mantener el jardín.
- Ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad.
- Ordenar materiales en la biblioteca.

B. Servicio pedagógico: Contempla una acción en tiempo libre del estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como:

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

5.6 TÉCNICAS PARA AFRONTAR LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS:

a. **Negociación:** se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que queda establecida en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica, siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

b. **Arbitraje:** es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través de diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

c. **Mediación:** es un procedimiento de resolución pacífica de conflictos en el que una persona, ajena al problema (el mediador), facilita el diálogo entre las partes involucradas con el fin de llegar a un acuerdo que permita la reparación del daño, la comprensión mutua y la reconstrucción de la relación. Este proceso no busca establecer sanciones ni culpables, sino promover la responsabilidad, el aprendizaje y el compromiso con la mejora. El mediador mantiene una posición neutral y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo, valida las emociones y

acompaña la búsqueda de acuerdos. Toda mediación debe ser registrada formalmente, y sus compromisos serán monitoreados por el encargado de convivencia o quien corresponda.

5.7 CONSIDERACIONES DE INSTANCIAS REPARATORIAS.

- a. **Acciones para reparar o restituir 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 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.
- b. **Servicios en beneficio de la comunidad:** implica la presentación de un servicio en favor de la comunidad que ha sido dañada, e igualmente debe estar relacionado con el daño causado.
- c. **Ejemplos concretos de medidas reparatorias pueden incluir:** Disculpas públicas o privadas, reparación o devolución de bienes, apoyo en tareas comunitarias escolares, entre otros.

5.8 DE LAS CONSIDERACIONES DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS.

Para ponderar la gravedad de una falta se debe dilucidar si se está o no frente a la comisión de un delito. Por lo anterior, se debe tener presente que tanto el director, inspector y profesores tienen en deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, ello implica tanto las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos que ocurren fuera de él, pero que afecten a los estudiantes.

La denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro de un plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo a lo establecido en los artículos 175° y 176° del Código Procesal Penal.

Entre los actos establecidos como delito figuran las lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como las situaciones de

explotación sexual, maltrato, explotación sexual y otros que afecten a los estudiantes.

5.8.1 RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE.

Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos los tribunales competentes para conocer la situación son los Tribunales de Familia, los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

5.9 TIPOS DE SANCIONES A APlicar DE ACUERDO A SU GRAVEDAD.

5.9.1 FALTAS LEVES

Las medidas a aplicar gradualmente a FALTAS LEVES, y que pueden ser determinadas por el profesor de asignatura, profesor jefe, en conjunto con encargada de convivencia, inspector general y/o Dirección son:

5.9.1.1. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA FALTA LEVE.

1. DIÁLOGO REFLEXIVO:

Instancia breve de conversación individual con el estudiante para promover la toma de conciencia. Debe ser registrada por quien la aplica, según conducto regular.

2. Registro de la falta en medio de verificación que puede ser, hoja de observaciones en libro de clases, acta de registro de entrevistas que posean los profesionales que atiendan la situación.

3. Amonestación verbal:

La efectuará cualquier educador y tendrá como propósito corregir conductas inapropiadas. Este quedará registrado por escrito en la asignatura correspondiente.

4. Comunicación escrita al apoderado, a través de comunicación escrita, correo electrónico, llamada telefónica, plataforma LIRMI -FAMILIA, se informa la toma de conocimiento la indisciplina del estudiante o el incumplimiento de algún deber. La

efectuará el profesor jefe, profesor de asignatura, inspectores, inspector/a o integrantes del equipo de convivencia.

5. **Citación al apoderado:** La efectuara el profesor jefe, profesor de asignatura, inspector/a, dependiendo de quién declare la falta.
6. **De considerarlo necesario el profesor(a) jefe realizará derivación del caso** a modo de solicitar apoyo a algún profesional del colegio del área de la convivencia para generar un cambio favorable en la conducta del estudiante. Si las faltas leves se reiteran, el alumno será derivado a inspectoría.
7. **Intervenciones de mediación** desde algún integrante del equipo de convivencia escolar, dependiendo la necesidad del caso.
8. **Todas las evidencias generadas por profesor jefe, profesor de asignatura e inspectoría** deben quedar registrada en la unidad correspondiente.
9. Se considerarán como evidencia aquellos registros realizados por cámaras, videos, audios, fotografías, los cuales permitan dilucidar y/o aclarar situaciones específicas.

5.9.1.2. ACCIONES REPARATORIAS.

1. **Derivación a Orientación o dupla psicosocial** en caso de ser pertinente, quien realizará un seguimiento y monitoreo constante.
2. **Facilitar el encuentro, reconciliación y reparación entre las partes.**
- 3.- **Firma de carta compromiso** en caso de haber sido retenido el celular por parte del profesor, inspector y /o convivencia escolar.
4. **Asignación de tareas o trabajos** a realizar en el colegio dentro del horario de clases y recreos.
 - a. **Servicio comunitario:**
 - b. **Servicio pedagógico:**
5. **Firma de carta tipo compromiso** de mejoramiento en su conducta.
6. **Abordar el tema por el profesor jefe o (HPV)**en hora de orientación u otra asignatura. Quedará registro de esta acción el leccionario.

5.9.2 FALTAS GRAVES

Las medidas a aplicar gradualmente a FALTAS GRAVES, y que pueden ser determinadas por el profesor de asignatura, profesor jefe, en conjunto con encargada de convivencia, inspector general y/o Dirección son:

5.9.2.1. *Procedimiento de actuación frente a Faltas Graves:*

Primera falta grave

1. Diálogo reflexivo: Instancia breve de conversación individual con el estudiante para promover la toma de conciencia. Debe ser registrada por quien la aplica, según conducto regular.
2. Registro de la falta en medio de verificación que puede ser, hoja de observaciones en libro de clases, acta de registro de entrevistas u otra que posean los profesionales que atiendan la situación.
3. Derivación a Inspectoría General
4. Citación al apoderado.
5. Se informa al apoderado/a que estudiante se suspende por 3 días hábiles, incluidas actividades extra programáticas.
6. Suspensión permanente o parcial del periodo de medio día, es decir, entre las 13:00 y 14:25 horas, dedicado a colación o actividades recreativas, esta suspensión podrá aplicarse solo en casos de conductas reiteradas que alteren gravemente la convivencia en esos espacios. Será evaluada y registrada por el equipo de Convivencia Escolar.

Segunda falta grave:

1. Diálogo reflexivo: Instancia breve de conversación individual con el estudiante para promover la toma de conciencia. Debe ser registrada por quien la aplica, según conducto regular.
2. Registro de la falta en medio de verificación que puede ser, hoja de observaciones en libro de clases, acta de registro de entrevistas u otra que posean los profesionales que atiendan la situación.
3. Derivación a Inspectoría General.
4. Citación al apoderado.
5. Se informa al apoderado/a que estudiante se suspende por 3 días hábiles, incluidas actividades Extra programáticas.

Tercera Falta Grave:

1. Diálogo reflexivo: Instancia breve de conversación individual con el estudiante para promover la toma de conciencia. Debe ser registrada por quien la aplica, según conducto regular.
2. Registro de la falta en medio de verificación que puede ser, hoja de observaciones en libro de clases, acta de registro de entrevistas u otra que posean los profesionales que atiendan la situación.
3. Derivación a Inspectoría General.
4. Citación al apoderado
5. Se informa a apoderado/a que estudiante queda con condicionalidad por 6 meses. Luego de este periodo se revisarán antecedentes por parte de inspectoría general y si el estudiante no volvió a presentar faltas se levantará la condicionalidad, de lo contrario, esta se mantendrá por 6 meses más y se volverá a revisar.
6. Si profesor jefe y/o inspectores generales lo consideran necesario, derivarán al o la estudiante a orientación o encargada de convivencia para realizar seguimiento u otras acciones que sean necesarias.

Cuarta falta grave:

1. Dialogo reflexivo: Instancia breve de conversación individual con el estudiante para promover la toma de conciencia. Debe ser registrada por quien la aplica, según conducto regular.
2. Registro de la falta en medio de verificación que puede ser, hoja de observaciones en libro de clases, acta de registro de entrevistas u otra que posean los profesionales que atiendan la situación.
3. Derivación a Inspectoría General
4. Citación al apoderado, en esta instancia se comunicará que se analizará situación con el equipo de convivencia escolar.
 - Si pese a las intervenciones, el estudiante continúa registrando faltas graves, el equipo de convivencia escolar determinará las sanciones y medidas reparatorias del caso.
 - Todas las evidencias generadas por profesor jefe, profesor de asignatura e inspectoría deben quedar en el archivador registro integral de los estudiantes.
 - Se considerarán como evidencia aquellos registros realizados por fotografías, videos audios entre otros, los cuales permitan dilucidar y/o aclarar situaciones específicas.

5.9.2.2. *Medidas Reparatorias y/o Precautorias*

1. Derivación a REDES en caso de ser pertinente.
2. Abordar el tema por el profesor jefe en la hora de Orientación. Quedará registro de esta acción en el leccionario.
3. De considerarse necesario, facilitar el encuentro, reconciliación y reparación entre las partes, a través de un proceso de mediación a cargo de la encargada de convivencia escolar.
4. Reparación del daño material causado.
5. Suspensión de clases como medida cautelar a la espera de que sesione el equipo de Convivencia Escolar, para resolver y aplicar el debido proceso, siempre y cuando el o los estudiantes atenten física o psicológicamente a la integridad de algún miembro de la comunidad.

5.9.3 **FALTAS GRAVISIMAS.**

Las medidas a adoptar a las **FALTAS GRAVISIMAS**, y que pueden ser determinadas por el profesor de asignatura, profesor jefe, en conjunto con encargada de convivencia, inspector general y/o Dirección son:

- A. Suspensión de actividades importantes, tales como, salidas pedagógicas, presentaciones y/o competencias deportivas, presentación folclórica, desfiles, licenciaturas entre otras.
- B. Condicionalidad de matrícula por un año lectivo, y terminado este período, dirección y el consejo de profesores evaluará la situación disciplinaria del estudiante.
- C. Derivación a Tribunales de la familia en caso de ser pertinente e informar a DAEM para aplicar procedimiento según amerite el caso.
- D. Suspensión de clases como medida cautelar a la espera de que sesione el equipo de Convivencia Escolar, para resolver y aplicar el debido proceso, siempre y cuando el o los estudiantes atenten física o psicológicamente a la integridad de algún miembro de la comunidad.

5.3.2. **DEL PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A FALTAS GRAVÍSIMAS:**

1. Diálogo reflexivo: Lo efectuará quien primero atienda el caso para posibilitar la comprensión de la falta cometida. (posteriormente se dialogará también en inspectoría general). Este quedará registrado en la unidad correspondiente.
2. Registro de la falta en la Hoja de Vida del libro de clases del estudiante.
3. Derivación a Inspectoría General

4. Citación del apoderado. Inspectores generales indagarán antecedentes de la situación y determinarán si se hace necesario que sesione el Equipo de Convivencia Escolar o se debe aplicar otra sanción.
5. Denuncia a las instancias correspondientes (en caso de vulneración de derecho o si la situación lo amerita).
6. El Equipo de Convivencia Escolar tiene hasta 5 días hábiles para resolver:
 - A. Suspensión por 5 días hábiles prorrogables a 5 días más.
 - B. Reducción de Jornada
 - C. Cancelación inmediata de la matrícula.
 - D. Expulsión (estas dos últimas como medidas excepcionales y por decisión del Director, facultada por Ley N° 21.128 AULA SEGURA) en consideración a las siguientes actuaciones.
 - Agresiones de carácter sexual.
 - Agresiones físicas que produzcan lesiones.
 - Amenazas de muertes.
 - Uso, porte y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
 - Atentados contra la infraestructura.
7. En caso de que el estudiante ya haya recibido alguna sanción o medida reparatoria por parte del Equipo de Convivencia Escolar, este tendrá la facultad de sesionar una segunda vez (o más veces), para aplicar otras medidas que estime conveniente considerando cada caso.
8. Informe a la Superintendencia de Educación y/o DAEM (Si la situación lo amerita).
9. Todas las evidencias generadas por profesor jefe, profesor de asignatura e inspectoría deben quedar en cada unidad según corresponda con el fin de resguardar la integridad del estudiante.
10. Se considerarán como evidencia aquellos registros realizados en videos, audio, fotografías y cámaras de vigilancias aledañas al establecimiento, testigos presenciales, los cuales permitirán dilucidar y/o aclarar situaciones específicas.

5.3.2. *Medidas Reparatorias y/o precautorias*

1. Derivación a Orientación o dupla psicosocial en caso de ser pertinente.
2. De considerarse necesario, facilitar el encuentro, reconciliación y reparación entre las partes, a través de un proceso de mediación a cargo de la encargada de convivencia escolar y/o dupla

psicosocial.

3. Reparación del daño material causado.

4. Suspensión de clases, como medida cautelar a la espera de que sesione el Equipo de Convivencia Escolar, para resolver y aplicar el debido proceso. Siempre y cuando el o los estudiantes atenten física o psicológicamente a la integridad de algún miembro de la comunidad escolar.

DE LA APELACIÓN A MEDIDAS PEDAGÓGICAS CORRECTIVAS.

Se debe tener en consideración, que las medidas disciplinarias descritas en el presente reglamento buscan ser proporcionales a la falta y siempre respetando la dignidad de TODOS los niños, niñas y jóvenes del establecimiento, además de su aplicación mediante un procedimiento justo y racional sin ejercer prácticas discriminatorias, por lo tanto:

- El afectado y su apoderado están en derecho de conocer los hechos que fundamentan la aplicación de la sanción.
- En el caso de sanciones a faltas graves o gravísimas, que consideren la suspensión de actividades, dentro o fuera del establecimiento, así como la aplicación de medidas reparatorias, estas comenzarán su inicio una vez informado el apoderado, a través de una entrevista personal o en su defecto, vía telefónica, quedando pendiente la firma de acuerdo a la sanción, en hoja de vida del estudiante y/o acta de entrevista con Inspector, Encargada de Convivencia y/o Dirección.
- En el caso de que el apoderado, en pleno conocimiento de los hechos que fundamentan la aplicación de la sanción, se encontrase en desacuerdo a la medida correctiva, puede solicitar la revisión o reconsideración de la medida, preferentemente de manera formal y escrita a la dirección del establecimiento, adjuntando si lo considera pertinente la presentación de pruebas.
- En el caso de la apelación a una medida correctiva, el establecimiento tendrá un plazo de 5 días hábiles para tratar la situación en reunión de Consejo de Profesores, considerando únicamente a los miembros que participan directamente de las actividades académicas del curso al que pertenece el estudiante, inspectores y equipo de gestión, con el objetivo de dar una mirada multidisciplinaria e integral al caso. Una vez transcurrido el plazo de 5 días hábiles, el apoderado será retroalimentado de la decisión tomada en Consejo de Profesores, debiendo quedar un acta de entrevista firmada por las partes.

5.9.4 CONDUCTO REGULAR A SEGUIR PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS COMPORTAMENTALES Y/O PEDAGÓGICOS

El establecimiento cuenta con un conducto regular para la resolución de problemas:

- i. Con el docente de asignatura o profesor jefe (en Horario de atención de apoderados)
- ii. Encargado de Convivencia Escolar
- iii. Dirección
- iv. Inspector General.

6 DEFINICIONES DE ALGUNOS ACONTECIMIENTOS QUE PUEDAN OCURRIR EN NUESTRO ESTABLECIMIENTO.

6.1 VIOLENCIA, BULLYNG Y/O ACOSO ESCOLAR..

Bullying es un fenómeno de violencia interpersonal injustificada que ejerce una persona o un grupo sobre sus semejantes y que tiene efectos de victimización en quien la recibe. Es un abuso de poder entre iguales.

6.2 CIBERBULLYING.

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 les 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 ciberbullying.

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 alumnos.

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.

6.3 AUTOFLAGELACION Y AUTOAGRESION

La autoflagelación (cortes en antebrazos, piernas y estómago visibles) consiste en hacerse un daño físico como una táctica de alivio al sufrimiento psicológico, muchas veces el dolor psicológico se hace tan difícil de conducir, que se escoge por dañar al cuerpo como una prueba de controlar la situación. Esto naturalmente calma, aunque sea por unos minutos. El efecto que tiene al momento de autolesionarse es cuando se lesionan voluntariamente depende de cada persona y de la situación que está viviendo. La autoflagelación en muchas situaciones puede producir “calma”, en otras un “despertar”, también hace sentir “real” a un ente desintegrado que piense que ya no siente nada en la vida.

La autoagresión, también conocida como autolesión deliberada o autoagresión, es una práctica consistente en la producción intencionada de heridas sobre el propio cuerpo, comúnmente realizadas sin intenciones suicidas.

6.4 ACCIDENTES ESCOLAR

Es para muchas personas conocido que el mejor sistema de seguridad es la prevención, con ello podemos disminuir los riesgos en el establecimiento educacional y su entorno más cercano, evitando así innumerables factores de riesgo con los que se pudiera afectar a la comunidad educativa, pero existen inestimables que rebasan las medidas de prevención y es importante afrontarlas para salvaguardar la integridad física y mental de los estudiantes, docentes y personal en general.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la Educación Parvularia como de Educación Básica, están cubiertos por Seguro Escolar decretado por el Estado de Chile (Ley 16744), desde el instante en que se matriculen en nuestro establecimiento educacional.

Toda la comunidad educativa debe aportar para evitar los accidentes escolares.

En este protocolo se deja claro que no se consideran accidentes escolares aquellas dolencias que el estudiante traiga del hogar, ya sea malestares estomacales, de cabeza, o dolencias por gripes.

Se consideran accidentes escolares también aquellos que ocurren en trayecto del hogar del estudiante al establecimiento y viceversa.

6.4.1 Medidas De Prevención y Seguridad:

- La escuela requerirá al menos una vez al año la presencia de un prevencionista de riesgos de la Asociación Chilena de Seguridad, para efectuar un chequeo de las instalaciones y equipamiento, en vistas a evitar la ocurrencia de accidentes por condiciones inseguras.
- Todo estudiante y personal de la escuela deberá dar cuenta a Inspectoría de cualquier anomalía que observe en las instalaciones o lugares de la escuela que presente peligro para él o los otros estudiantes.
- Para todo estudiante está prohibido permanecer o acceder a lugares peligrosos o a aquellos en que se esté realizando trabajos de mantención y/o reparaciones, los cuales deben demarcarse con cintas de seguridad.
- Considerando que sobre el 95% de los accidentes ocurren por “acción insegura”, los/ las estudiantes deben abstenerse de hacer actividades temerarias que puedan atentar contra su integridad física o la de sus compañeros.
- Los estudiantes no podrán alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones o maquinarias sin haber sido encargados de ello o autorizados para realizarla.
- No está permitido a los estudiantes hacer deporte o Educación Física cuando han presentado Licencia Médica.

6.4.2 Como prevenir accidentes en la Escuela:

Los estudiantes(as) deben aprender en forma paulatina desde los Niveles de Transición hasta el 8º Básico, a conocer y evitar situaciones y conductas de riesgo.

A continuación, se detallan una serie de recomendaciones que docentes, padres y apoderados deben transmitirles a sus hijos o estudiantes para evitar accidentes escolares, por ejemplo:

- No quitar la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.
- Evitar balancearte en la silla.
- Nunca usar tijeras de puntas afiladas ni cuchillos, cartoneros para trabajar en clases de arte o tecnología.
- Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No usar nunca otro objeto cortante.

- No lanzar objetos ni aún en los patios durante el recreo.
- No realizar juegos que pongan en peligro su seguridad y la de tus compañeros(as), por ejemplo: escalar muros o árboles, subir a los techos para ir a buscar una pelota, hacer torres humanas, saltar cercas, colgarse de los aros de básquetbol entre otros.
- Los estudiantes no deben ingresar a la leñera, por ningún motivo, ni a buscar una herramienta ni mucho menos leña. Las personas a realizar estos trabajos son los asistentes de aseo y ornato.
- Los estudiantes no deben colgarse de los arcos de basquetbol o futbol, ya que estos pueden ceder ocasionando algún accidente grave a pesar de encontrarse empotrados al suelo de cemento.
- Los estudiantes deben utilizar las vías de escape que correspondan y que han sido señalizadas, no deben saltar vallas ni cercos.
- En el horario de colación los estudiantes deben servirse el desayuno y almuerzo en el comedor, no deben por ningún motivo ingresar a la cocina ni despensa del establecimiento.
- No realizar retos o desafíos que atente a la integridad física de estudiantes o cualquiera integrante de la comunidad educativa.

6.5 DROGAS Y ALCOHOL

Marco Legislativo:

La ley de Alcohol y drogas, ley 20.000 obliga a denunciar, cuando existe sospecha o Consumo en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o a cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar, acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM. Ante la sospecha de consumo de parte de algún miembro de la comunidad educativa se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.

6.6 ABUSO SEXUAL

El Abuso Sexual es una conducta que ha ido dando reiteradamente en nuestra sociedad y que hoy en día gracias a la difusión por parte de los medios de comunicación e instituciones, ha tomado mayor notoriedad e importancia, La justicia por su parte ha implementado medidas de prevención para el afectado (abusado) como medidas de sanción para el agresor.

La realidad de nuestro país es que el 97% de los Abusos Sexuales, son provocados por una persona conocida para el afectado.

El Abuso Sexual es el contacto o interacción entre un niño o niña y un adulto, en el que es utilizado para satisfacer sexualmente al adulto, puede ser actos cometidos con niños del mismo sexo o diferente sexo del agresor.

Es un delito, se castiga por ley porque viola los derechos fundamentales del ser humano, especialmente cuando son niños.

- **Abuso Sexual Propio:** Generalmente consiste en tocaciones del agresor hacia el niño o niña.
- **Abuso Sexual Impropio:** Exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal y exposición a la pornografía.

- **Violación:** Introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de un niño(a) menor de 14 años y si es mayor de 14 años y el agresor hace uso de fuerza o intimidación.
- **Estupro:** introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano, vagina en una persona mayor de 14 años, pero menor de 18, o con discapacidad mental.

FACTORES DE RIESGO

- Hacinamiento familiar
- Padres ausentes por variados motivos
- Niños al cuidado de terceros
- Niños solos en sus hogares
- Niños con acceso a internet sin supervisión de un adulto responsable
- Niños con baja autoestima
- Poco vínculo afectivo y comunicación con los padres
- Niños discapacitados física o intelectualmente
- Niños con falta de información sobre el tema
- Dependencia económica del agresor

6.7 MALTRATO INFANTIL

El maltrato infantil se identifica a menudo con lesiones físicas. Se imaginan escenas dolorosas en las que los niños y niñas son expuestos a la violencia de los adultos. Desgraciadamente, esto es así en algunos casos, pero la mayoría de las situaciones de maltrato pasan inadvertidas, siendo la negligencia, la falta de supervisión, el desinterés y el abandono emocional más frecuentes que los golpes.

Consideramos maltrato infantil cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores/as o terceros que provoca daño a la salud o desarrollo sicológico del niño o niña.

6.7.1 Clasificación del maltrato infantil:

- **Maltrato físico:** es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores/as que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño/a o lo ponga en grave riesgo de padecerla. La aflicción de daño físico y dolor puede tener distintos propósitos, incluso aquellos validados socialmente como corregir o controlar la conducta del niño o niña. Por tanto, conductas constitutivas de maltrato físico son el castigo corporal, incluyendo golpes, palmadas, tirones de pelo, palmaditas, empujones, azotes, zamarrones, pellizcos u otras medidas que causen dolor o sufrimiento físico.
- **Maltrato psicológico:** consiste en la hostilidad hacia el niño o niña manifestada por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo. También se puede incluir la falta de cuidados básicos, ser testigo de violencia, discriminación sufrida en razón de raza, sexo, características físicas, capacidad mental. Algunos ejemplos son el lenguaje con groserías o que menoscabe al niño o niña, cualquier forma de burla, humillación pública o privada, incluyendo amenazas de castigo físico, cualquier forma destinada a aterrorizar o aislar a un niño o niña, sanciones o castigos que impliquen el retiro de alimentos, descanso o prohibición de acceso a servicios higiénicos o encuentros con su familia.
- **Maltrato por abandono o negligencia:** se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como sicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, el aseo, etc.
- **Agresiones de carácter sexual:** definidas como cualquier tipo de actividad sexual, tales como insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyeurismo, masturbación, sexo oral, penetración oral o vaginal, exposición a material pornográfico, explotación y comercio sexual infantil, entre otros, con un niño o niña en la cual el agresor/a está en una posición de poder y el niño o niña se ve involucrado en actos sexuales que no es capaz de comprender o detener. Las agresiones sexuales incluyen el abuso sexual, la violación.

6.7.2 Indicadores De Maltrato Infantil:

Los indicadores de maltrato son signos objetivos que se asocian a una manifestación concreta del maltrato infantil. Cada manifestación de maltrato infantil tiene asociado un conjunto de indicadores que lo definen.

Estos indicadores pueden haber sido la señal que motivó la alerta del personal educativo, o bien, pueden identificarse desde el principio por sí solos como un indicador de maltrato, cuando se presentan de forma evidente.

De la misma manera, en algunas de las manifestaciones del maltrato infantil se presentan determinadas conductas asociadas.

- **Indicadores físicos en el niño o niña:**

- Lesiones cutáneo - mucosas:
- Quemaduras
- Alopecias traumáticas
- Mordeduras
- Fracturas

- **Indicadores comportamentales en el niño o niña:**

- Parece tener miedo a su padre, madre o cuidadores.
- Cuenta que su padre o madre le ha pegado.
- Se muestra temeroso al contacto físico con personas adultas.
- Se va fácilmente con personas adultas desconocidas, o bien, prefiere quedarse en el establecimiento a irse con su padre, madre o apoderado.
- Comportamiento pasivo, retraído, tímido, asustadizo, tendencia a la soledad y aislamiento.
- Actitud de autoculpa y aceptación de los castigos.
- Sentimiento de tristeza y depresión.
- Inquietud desmedida por el llanto de otros niños/as.
- Juego con contenidos violentos, de dominación, repetitivo o llamativamente distinto a lo habitual.

- **Indicadores comportamentales en el parentesco, madre o apoderado:**
 - Utilizan una disciplina severa, inadecuada para la edad del niño o niña.
 - No dan ninguna explicación con respecto a la lesión del niño o niña, o, si las dan, éstas son ilógicas, no convincentes o contradictorias.
 - Parecen no preocuparse por su hijo/a.
 - Perciben al niño/a de manera negativa.
 - Abusan del alcohol u otras drogas.
 - Intentan ocultar la lesión del niño/a o proteger la identidad de la persona responsable de ésta.
 - Culpabilizan al cónyuge como causante del maltrato.
 - Se contradice mutuamente con el cónyuge ante la causa de la lesión.
 - Retraso indebido o sin explicación en proporcionar al niño o niña atención médica.

6.7.3 ANEXOS

Los siguientes anexos desarrollan elementos conceptuales y prácticos para el abordaje de casos de maltrato infantil, profundizando temas que el protocolo ya ha enunciado. Se plantean aspectos clave de la temática, de manera que permitan orientar las decisiones y acciones a seguir, como así también aquellas que se deban evitar.

A continuación, se desarrollan algunos elementos que permiten identificar y abordar de mejor forma el maltrato infantil. Éstos facilitan la comprensión del fenómeno y apoyan la planificación de acciones. Dichos elementos se han planteado independientemente, no obstante, en la práctica se presentan en un continuo, siendo difícil identificar cada elemento separado del otro.

- **Factores De Riesgo:**

Los factores de riesgo hacen referencia a la presencia o ausencia de determinadas condiciones en la vida del niño o niña y su entorno que aumentan la posibilidad de que aparezcan conductas o situaciones de maltrato. Los factores de riesgo por sí solos nunca prueban la existencia de malos tratos, sólo predicen la probabilidad de que aparezcan.

- **Señales De Alerta:**

Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o síquico del niño/a que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el estudiante está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes.

Las señales de alerta no prueban una situación de maltrato, ya que pueden aparecer como síntomas de otras circunstancias, pero sí identifican la necesidad de intervenir.

Lo que sí nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de maltrato infantil es la actitud de los padres, madres y/o responsables del estudiante ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos/as no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención sino de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de maltrato infantil.

6.8 PERSONAS LESBIANAS, GAYS, BISEXUALES, TRANS E INTERSEX (LGBTI)

La diversidad sexual y de género es una realidad que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales. Esta realidad nos insta a modificar lenguajes, actitudes y comportamientos para educar desde el respeto y generar una verdadera inclusión educacional, que valore la diversidad y fortalezca el pleno desarrollo de todas las personas.

Existen mitos y estereotipos frente a la diversidad sexual y de género, que son construidos culturalmente desde el desconocimiento, y que conducen a prácticas discriminatorias que pueden derivar en acoso y violencia si no se trata el tema de manera informada, responsable y respetuosa.

Dado lo anterior, es necesario que toda la comunidad educativa reflexione sobre algunas conductas y comportamientos; que se acerque a fuentes de información respetuoso de los derechos de las personas LGBTI; que conozca las vivencias de niños, niñas y estudiantes LGBTI; que resuelva inquietudes personales y de la comunidad educativa, eliminando prejuicios y estereotipos que aún se encuentren arraigados. El objetivo del presente apartado es establecer las definiciones básicas³ para referirse a la diversidad sexual y de género:

- **LGBTI:** Acrónimo comúnmente utilizado para denominar la diversidad de orientaciones e identidades de género. Se refiere a lesbiana, gay, bisexual, trans e intersex.
- **SEXO:** Clasificación asignada al nacer de las personas como hombre, mujer o intersex, basándose en sus características biológicas y anatómicas.
- **GÉNERO:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico; que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- **ORIENTACIÓN SEXUAL:** Se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras personas, ya sean de un sexo y/o género diferente al suyo, de su mismo sexo y/o género, o de más de un sexo y/o género; así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.
- **IDENTIDAD DE GÉNERO:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- **EXPRESIONES DE GÉNERO:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género, y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo asignado al nacer.
- **HETEROSEXUAL:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de sexo y/o género distinto al propio”
- **HOMOSEXUAL:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas del mismo sexo y/o género. Por lo general, las personas se refieren con los términos gay y lesbiana para la persona homosexual hombre y mujer, respectivamente.

- **LESBIANA:** Mujer que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras mujeres.
- **GAY:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de su mismo sexo. Tradicionalmente se utiliza para hablar de hombres que se sienten atraídos hacia otros hombres.
- **BISEXUAL:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia hombres y mujeres.
- **TRANS:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.
- **INTERSEX:** Persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían respecto del estándar fisiológico de hombres y mujeres culturalmente vigente.

6.8.1 SUGERENCIAS PARA VELAR POR EL RESGUARDO DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS LGBTI EN EL CONTEXTO EDUCATIVO.

Niños, niñas y estudiantes:

El siguiente informativo está pensado para que los niños, niñas y estudiantes puedan reconocer cómo pueden influir positivamente en el resguardo, promoción y exigibilidad de sus propios derechos y el de otros niños, niñas y estudiantes LGBTI.

6.8.1.1 ¿QUÉ PUEDO HACER SI SOY ESTUDIANTE?

- **Participar activa y responsablemente** en el centro de alumnos y en los espacios garantizados por la comunidad educativa, en que se abordan estos temas, sobre todo en las horas de Consejo de Curso y Orientación, para demandar que existan espacios formativos sobre la temática.
- **Acudir a algún adulto** con conocimiento en inclusión de personas LGBTI, para consultar e informarse.

- **Acudir a algún adulto** con conocimiento en inclusión de personas LGBTI si eres testigo o víctima de acoso por parte de algún miembro de la comunidad educativa, también para visibilizar situaciones discriminatorias hacia algún niño, niña o estudiante o miembro de la comunidad educativa.
- Asegurar el uso de un **lenguaje inclusivo** y evita el lenguaje ofensivo que pueda dañar o hacer sentir mal a otros.
- **Promover actividades** que fomenten la información segura y responsable sobre el tema.
- **Educarse** sobre la diversidad sexual y de género a través de organizaciones internacionales que trabajan de manera seria y responsable en la promoción y respeto de los derechos humanos de todas las personas.
- **Conocer y difundir** redes de apoyo internas o externas al establecimiento educacional.
- **Ser acogedor** y un aliado de aquellas personas que se acercan a ti para confidenciarte lo que les pasa, respeta sus tiempos, y transmíteleles seguridad y confianza.
- **Detener** todo tipo de situaciones de violencia (acoso psicológico, violencia física, etc.) hacia un compañero/a o cualquier persona de la comunidad educativa, basado en su orientación sexual, identidad de género, expresión de género o características sexuales.

Familias, padres, madres y apoderados/as:

Todos los miembros de las familias, los padres, las madres, las y los apoderados son actores importantes en la educación de niñas, niños y estudiantes.

6.8.1.2 ¿QUÉ HACER SI SOY APODERADO/A O PARTE DE LA FAMILIA?

- **Informarse** de los espacios garantizados que dispone el establecimiento para solicitar entrevista con el o la profesional de la escuela que tenga competencias sobre inclusión de personas LGBTI, buscando orientación y toda la información necesaria para educarse en estos temas.
- **Participar activamente** de las reuniones de apoderados para interiorizarse de los procesos que viven los niños, niñas y estudiantes.
- **Solicitar entrevista con el profesor o profesora jefe** para manifestar preocupación,
- solicitar ayuda o denunciar alguna situación que afecte física, psicológica o socialmente tanto a su

hijo o hija o algún otro estudiante, considerando siempre que existe la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, que promueve la buena convivencia escolar y previene toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

- **Mantener una comunicación** fluida y una actitud acogedora con el niño, niña o estudiantes en todo momento, fomentando la confianza entre todas las partes.
- **Estar muy atento a las señales** que manifiesta el niño, niña o estudiante frente a cuadros de aislación, depresión, retramiento, incomodidad, desgano por asistir a clases u otra conducta poco frecuente. Siempre será motivo para hacerse más presente, manifestando amor y apoyo incondicional para que él o ella pueda expresar sus sentimientos y temores, independientemente de cuáles sean los motivos.
- A la menor sospecha de que el niño, niña o estudiantes está **siendo víctima** de alguna forma de violencia o discriminación, debe acercarse al establecimiento educacional y activar los protocolos existentes para ello.
- Si el niño, niña o estudiante le manifiesta **tratos discriminatorios** por alguno de los miembros de la comunidad educativa, debe acercarse al establecimiento educacional para activar los protocolos por vulneración de derechos, y en la eventualidad de no recibir una respuesta apropiada.
- **Mantenerse atento/a** en el actuar cotidiano –tanto propio como de su niño, niña o estudiante –, entendiendo que ellos y ellas pueden ver en uno un potencial aliado para enfrentar situaciones de vulneración.

6.9 RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES. MINEDUC. 2015

El siguiente protocolo tiene por objetivo brindar orientaciones a los directivos, padres y apoderados, docentes y asistentes de la educación a actuar de modo coherente con su rol formativo y fortalecer la permanencia de éstas estudiantes en el sistema escolar. De acuerdo a la Ley N°20.370 General de Educación de 2009 da protección a la alumna embarazada y madre adolescente, y está por sobre los reglamentos internos de los establecimientos

educacionales. Este protocolo contiene información sobre la normativa y los planteamientos del Ministerio de Educación, en torno a las y los estudiantes en situación de maternidad y paternidad que se encuentran en establecimientos educativos. Además, encontrarán información sobre las redes de apoyo a las que pueden acceder en estos casos. Todas las indicaciones contenidas en este documento se fundamentan en el deber que tienen los centros escolares de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan, para la permanencia del joven en el sistema escolar, evitando así la deserción de las alumnas embarazadas y/o madres y los padres adolescentes. A continuación, se procede a describir los derechos y deberes de las alumnas embarazadas y/o madres adolescentes, de acuerdo a documento emanado del Ministerio de Educación.

6.9.1 DERECHOS DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES

- a. En Chile, se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean éstos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, confesionales o laicos.
- b. Es por ello, que la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11 señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.
- c. Criterios de evaluación: Las alumnas embarazadas podrán ingresar a clases y rendir normalmente sus actividades académicas y evaluaciones, sin embargo, si presentan controles médicos o problemas de salud pre y post parto, que interfieran su asistencia a clases; tendrán todas las condiciones necesarias para completar y desarrollar actividades de clases o rendir pruebas en horarios alternativos.
- d. Criterio para la promoción: Las alumnas embarazadas serán promovidas si completan sus dos semestres o; si fuera necesario por problemas de salud durante el embarazo, parto y post parto; se hará término anticipado del año escolar o se les aprobará con un semestre rendido, siempre y cuando cumplan con la normativa de aprobación por rendimiento estipulada en el Reglamento de Evaluación para todos los alumnos.

- e. Para las estudiantes embarazadas, no se considera el 85% de asistencia a clases durante el año escolar, esto debe ser por situaciones derivada por el embarazo como, por ejemplo: pre natal, parto, post natal, control de niño sano, lactancia.
- f. A adaptar tú uniforme escolar a tu condición de embarazo.
- g. Cuando tu hijo o hija nazca, tienes derecho a amamantarlo, para esto puedes salir del establecimiento en tus recreos o en los horarios que te indiquen en tu centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de tu jornada diaria de clases.
- h. Cobertura por el Seguro Escolar.
- i. Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, sobre todo en la graduación, y actividades extra programáticas.

6.9.2 DEBERES DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES

- a. Asistir a tus controles del embarazo, post-parto y control sano de tu hijo/a en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
- b. Justificar tus controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.
- c. Justificar tus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado/a a tu profesor/a.
- d. Asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso que sea necesario. Si eres madre, estás eximida de Educación Física hasta que finalice un período de seis semanas después del parto (puerperio).
- e. Asimismo, en casos calificados por el/la médico tratante, podrás eximirte de este sector de aprendizaje.
- f. Informar en la Escuela con certificado del médico tratante y/o matrona, si estás en condiciones de salud para realizar tu práctica profesional.
- g. Realizar todos los esfuerzos para terminar tu año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones y trabajos.

6.9.3 CRITERIOS A CONSIDERAR EN LA ELABORACIÓN DEL PROTOCOLO

- No hacer exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas cuando se presenta certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer.
- En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director del establecimiento educacional tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Derechos Exentos de Educación N° s511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

6.9.4 ALGUNAS CONSIDERACIONES PARA LOS ADULTOS RESPONSABLES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD

Nuestro desafío como adultos responsables de un adolescente es estar atentos a sus señales, claras o equívocas y mantener abiertas las vías de comunicación.

Al padre o madre que es apoderado/a de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, debe incorporar en este rol las siguientes responsabilidades:

- Informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El director/a o profesor/a responsable le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.

- Se podrá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, 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.
- Notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

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

El establecimiento educacional debe ingresar en el Sistema de Registro de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres de JUNAEB a sus estudiantes en esas condiciones. Dicho registro permite hacer un seguimiento a la trayectoria escolar de las y los estudiantes, y focalizar esfuerzos para disminuir las tasas de deserción escolar.

6.9.5 Redes de apoyo: ¿Qué hacer?

1. Apenas te enteres de tu embarazo o tengas síntomas de retraso, debes acudir a tu consultorio. Ahí entrarás automáticamente al Programa Chile Crece Contigo, que es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años), aportándote ayudas en tu situación de adolescente embarazada.
2. Solicita en tu establecimiento información de JUNAEB sobre la Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y sobre el Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes. También puedes averiguar tú misma en www.junaeb.cl o al teléfono (56-2) 595 06 65.

3. Si eres madre o estás embarazada, puedes encontrar información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos/as, en la página principal de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, JUNJI, www.junji.cl.

7 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A DIVERSAS SITUACIONES

7.1 DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NNA.

La Convención de los Derechos de los Niños y Niñas 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”. Así también el MINEDUC y Superintendencia de Educación, orienta a sus colegios a no permitir que sus estudiantes reciban o sufran golpes, abandono, gritos, falta de cuidados higiénicos, inasistencias a clases reiteradas sin justificación, vivir violencia intrafamiliar, abuso sexual, y otros maltratos físicos o psicológicos.

7.1.1 PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

Ley 21.430 Art. N°2: “Corresponde a los órganos de la Administración del Estado, en el ámbito de sus competencias, garantizar el pleno goce y ejercicio de los derechos de los/as niños, niñas y adolescentes””. Se inicia el procedimiento ante la **sospecha y/o evidente vulneración de los derechos del niño, niña y adolescente**.

Fases procedimentales:

1. Cada integrante de la comunidad educativa ya sea, profesor, apoderado, auxiliar, administrativo y/o miembro del colegio que observe una situación conflictiva que involucre algún grado de vulneración, tiene el deber de informar sobre el conflicto en forma inmediata y directa al Profesor Jefe respectivo, Inspectoría General o al Encargado de Convivencia Escolar dentro del mismo día en que ocurre el hecho, de no ser esto posible, al día hábil siguiente.

2. El responsable de activar el protocolo es el encargado de convivencia escolar o cualquier integrante del equipo de convivencia escolar (inspector general, dupla psicosocial, encargado de convivencia), dando inicio así al periodo de investigación, generando el expediente del caso.
3. Si la vulneración de derechos tuviere carácter grave, el Director/a o Encargado de Escuela deberá denunciarlo a las autoridades competentes y los afectados derivados a organismos e instituciones especializadas, las que se harán cargo de la investigación y del proceso de reparación, sin perjuicio de las medidas complementarias que adopte el Colegio sobre los hechos, evitando la revictimización o sobre intervención.
4. La denuncia deberá ser formulada por escrito, dentro de las 24 horas siguientes de haber tomado conocimiento del hecho o situación, pudiendo utilizar los medios o plataforma informática que los organismos judiciales o externos han dispuesto al efecto, o personalmente, ante las instancias pertinentes. (Tribunales de Familia, Fiscalía, PDI. Carabineros de Chile.).
5. El director/a o Encargado de escuela es el responsable de realizar la denuncia y en general, todos los integrantes de la comunidad educativa, tienen el deber de efectuar la denuncia de vulneración de derechos. El director/a o Encargado de escuela, aun cuando haya delegado dicha responsabilidad en otro funcionario, asume toda la responsabilidad si la denuncia no se hubiese efectuado oportunamente en el Ministerio Público (Fiscalía) y/o Tribunal de Familia, Carabineros de Chile o PDI, como representante del establecimiento.
6. El Colegio y todos los funcionarios actuarán con la obligada reserva, resguardando la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, adoptando las medidas oportunas para garantizar la efectividad de su derecho a la vida privada, a la honra y propia imagen en el tratamiento confidencial de la información con la que cuenten y de los registros en los que conste dicha información, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario, por sus padres.

PROCEDIMIENTO:

1. Recepción de la denuncia. Recopilación de antecedentes. Plazos.

Recibida una denuncia por una vulneración de derechos se procederá de la siguiente forma:

Si la vulneración tiene carácter grave o reviste características de delito: El Director/a o Encargado de Escuela, denunciará el caso dentro de las 24 horas, ante el Tribunal de Familia,

Ministerio Público, Tribunales de Garantía o ante Carabineros o la Policía de Investigaciones que correspondan al lugar de los hechos pudiendo utilizar los medios o plataforma informática dispuestas al efecto. El Tribunal de Familia es la instancia competente para decretar medidas de protección en favor de los menores vulnerados en sus derechos para mejorar su situación. **No se requerirá autorización del apoderado**, siendo suficiente la sola comunicación del procedimiento. La denuncia se presentará acompañada de un informe de la situación y de todos los antecedentes de los que se disponga. Si la vulneración NO tiene carácter grave o no reviste características de delitos: La persona que reciba el relato comunicará el mismo día la situación al Encargado de Convivencia Escolar o algún profesional del equipo de Convivencia (Inspector General, dupla psicosocial, encargado de convivencia) para que éste active el protocolo e inicie el proceso de recopilación de antecedentes que pudieren existir, dejando registro escrito de todas las actuaciones que se gestionen, proceso que no podrá exceder de **5 días hábiles** desde la recepción de la denuncia. Los/las estudiantes eventualmente afectados serán derivados a organismos e instituciones especializadas, las que se harán cargo de la investigación y del proceso de reparación, sin perjuicio de las medidas complementarias que adopte el Colegio sobre los hechos, evitando su revictimización y sobre intervención.

FORMA DE COMUNICACIÓN CON LOS ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS.

El Encargado de Convivencia Escolar tiene el deber de informar a los padres o apoderados de Los estudiantes afectados de forma escrita vía agenda o correo electrónico, en caso de considerarlo necesario, deberá informar a los padres o apoderados de los alumnos involucrados lo ocurrido, citándolos a entrevista dejando constancia escrita de la misma. En caso de no tener respuesta de los padres o apoderados, después de dos intentos fallidos de comunicación, se deberá enviar una carta certificada al apoderado al domicilio que consta en los registros del establecimiento con el objetivo de citarlo presencialmente a las instalaciones del establecimiento y ponerlo en conocimiento de lo ocurrido.

PERÍODO DE INDAGACIÓN.

Si la vulneración NO tiene carácter grave o no reviste características de delitos:

El Encargado de Convivencia Escolar junto con el Profesor Jefe llevarán adelante una indagación preliminar sobre el hecho denunciado, el cual no podrá durar más de cinco días hábiles,

considerando al menos los siguientes pasos:

- ✓ Entrevistar a los alumnos involucrados dejando constancia de sus relatos y versiones en la hoja de entrevistas y revisar su hoja de vida.
- ✓ Informar la situación a los apoderados de los involucrados por medio de una entrevista, levantando acta escrita de su testimonio.
- ✓ Realizar entrevista a otros involucrados: Testigos u otras personas que puedan entregar antecedentes importantes, revisar documentos, informes, etc.
- ✓ Solicitar a diferentes estamentos del colegio informes u otro tipo de documentos con el objetivo de aclarar los hechos.

MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS.

1. Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.
2. Se generarán espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentrarán especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y de a través de los objetivos de aprendizaje transversales.
3. En caso de ser necesario, el establecimiento derivará al estudiante afectado a las distintas instituciones y organismos competentes que digan relación con la vulneración de derechos que hubiese sufrido.
4. Se definirá y ejecutará un plan de acompañamiento pedagógico y/o psicosocial con los estudiantes involucrados según sea el caso bajo supervisión del Encargado de Convivencia Escolar o Dupla psicosocial, el cual deberá ser informado por escrito a las partes en la misma instancia.
5. Seguimiento y cierre del proceso, el colegio mantendrá comunicación fluida con la familia del alumno involucrado, brindando las facilidades que sean de su alcance, así como también con

los especialistas en el caso de ser necesario. El colegio se mantendrá colaborando con la investigación judicial durante todo el proceso e informará a la comunidad de los avances en caso de ser estrictamente necesario.

6. Cuando existan adultos (funcionarios del establecimiento) involucrados en los hechos, se evaluará en conjunto con Dirección DAEM la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula. (anexo1, circular 482).
7. Considerar la obligación de resguardar la identidad del acusado/a, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

REDES DE APOYO.

1. **Oficinas de Local de la Niñez (OLN):** Intervienen ante la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en una alerta a considerar, y que no necesariamente son una grave vulneración de derechos (conflictos de los niños o adolescentes con sus pares, profesores o familia). La intervención puede considerar tanto a la familia como al espacio escolar del niño o adolescente, dependiendo de la situación.

Teléfono: 642472279

Correo electrónico: oln@munilaunion.cl

2. **Programa de Prevención Focalizada (PPF):** El programa atiende a niños y niñas vulnerados en sus derechos asociadas a mediana complejidad, como negligencia moderada, testigo de violencia intrafamiliar no constitutiva de delito, maltrato físico y/o psicológico moderado.

Coordinadora: Marjorie Balboa Teléfono: 642 341072

Correo electrónico: dirppfriobueno@ciudadelnino.cl

7.1.2 PROTOCOLO DE DENUNCIA.

Los establecimientos educacionales tienen la **obligación** de denunciar, según lo estipulado en el artículo 175 del Código Procesal Penal. La denuncia se puede realizar en el Ministerio Público, Carabineros, PDI o Tribunales de Familia; dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomanen conocimiento del hecho.

Se inicia el procedimiento cuando exista **sospecha y/o certeza** de un hecho constitutivo de denuncia.

Fases procedimentales:

1. El/la Director/a o Profesor/a Encargado/a, será el/la responsable de realizar la denuncia a la institución correspondiente, vía oficio o correo electrónico, siempre con copia a DAEM como respaldo.
2. El/la Director/a o Profesor/a Encargado/a podrá solicitar a un profesional del equipo directivo y/o psicosocial colaboración para la redacción del oficio, quien deberá considerar todos los aspectos relevantes de la denuncia.
3. En los casos que la denuncia sea producto de algún relato de él/la estudiante, se debe evitar en todo momento la revictimización, impidiendo se le pida repetir su testimonio, **bajo ningún aspecto el establecimiento y sus profesionales les compete indagar ni investigar**, por lo que no se debe solicitar mayor antecedentes o información al estudiante.
4. El Director/a o Profesor/ Encargado/a, citará inmediatamente al apoderado y le informará sobre los procedimientos del presente protocolo.
5. Toda vulneración de derechos corresponde denunciarlo dentro de las **24 horas** siguientes al momento en que tomanen conocimiento del hecho.
6. La denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros o a la PDI se debe realizar de manera presencial y online en el caso de Tribunal de Letras, Garantía y Familia el siguiente enlace: <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl/> en el apartado “Ingreso de causas y escritos” o a los siguientes contactos:

JUZGADO DE LETRAS DE LA UNIÓN

Tramitación de causas:	https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl/
Consultas:	https://conecta.pjud.cl/
Correo electrónico:	jlyg_launion@pjud.cl
Teléfonos:	642 322517 642 325417 642 323724

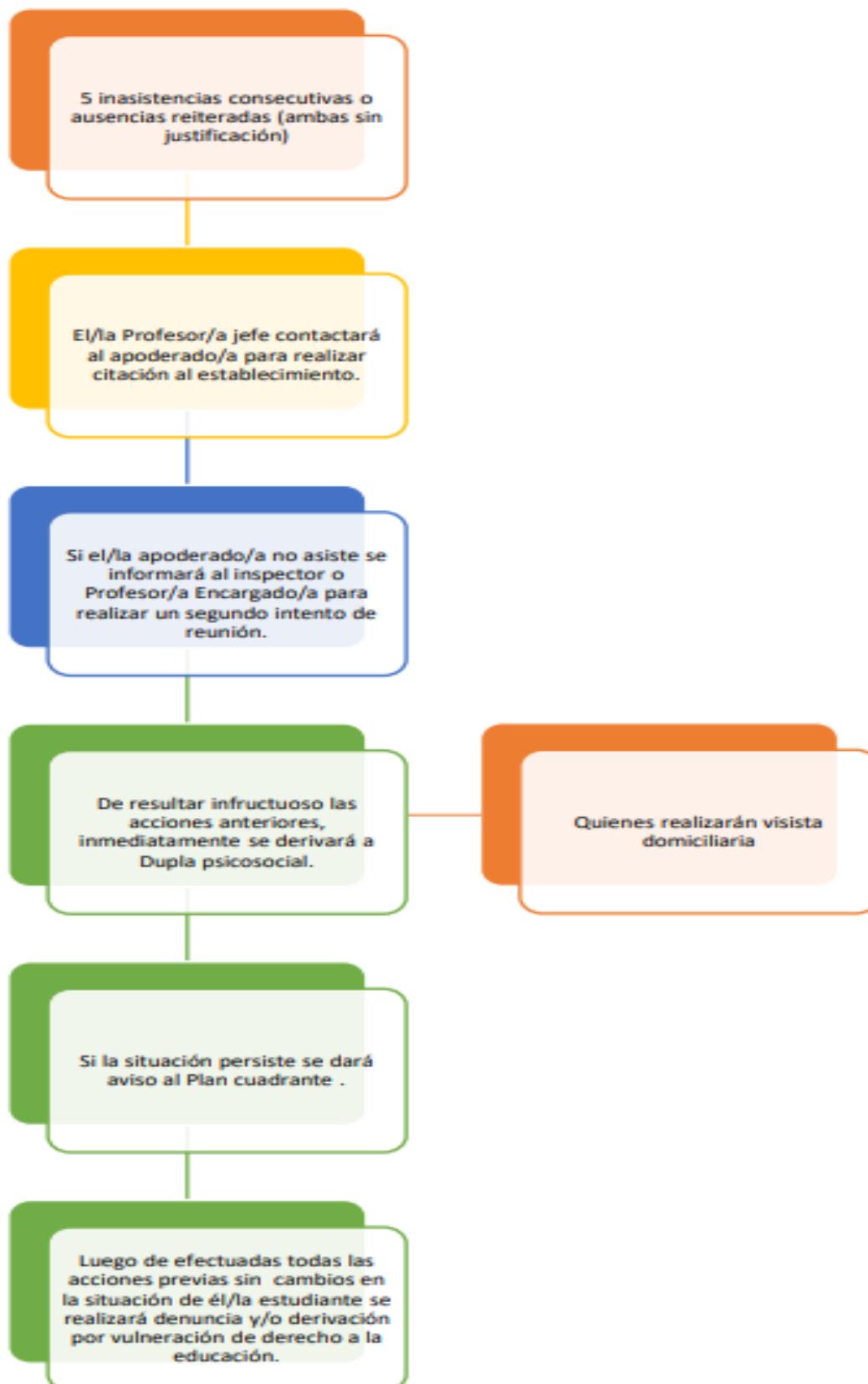


7.1.3 PROTOCOLO DE AUSENTISMO ESCOLAR PROLONGADO.

Se considerará ausentismo escolar prolongado sujeto a intervención, cuando el/la estudiante falte **5 días seguidos** al establecimiento sin justificación, o cuando sus ausencias se repitan en forma reiterada.

Fases procedimentales:

- a. El/la Profesor/a jefe tomará contacto telefónico con el apoderado para citarlo al establecimiento y abordar la situación, se deberá dejar registro en el libro de clases y en el formulario de protocolos (formato tipo en anexo) del día y hora de la llamada.
- b. En caso que el apoderado no concurra a la citación o no se logre establecer contacto, el/la docente responsable informará al Inspector/a o Profesor/a Encargado/a, quienes realizarán un segundo intento de citación vía telefónica, dejando registro de día y hora de la llamada realizada.
- c. De resultar infructuoso el intento, inmediatamente se derivará el caso a la Dupla Psicosocial, en el caso de escuelas rurales que no cuenten con duplas psicosociales, solicitar apoyo al DAEM, quienes realizarán una visita domiciliaria, adjuntando el informe de visita al formulario de protocolos.
- d. Si el caso de inasistencia persiste, el/la Profesor Jefe informará al Inspector/a General o Profesor/a Encargado/a, el cual dará aviso al plan cuadrante de Carabineros, quienes tomarán las medidas correspondientes.
- e. Si el ausentismo del estudiante prosigue luego de efectuadas todas las medidas anteriormente señaladas, se denunciará y/o informará directamente a OPD, informando vulneración de derecho a la educación.



7.2 HECHOS RELACIONADOS A DROGAS Y ALCOHOL EN CONTEXTO ESCOLAR.

Toda situación relacionada con alcohol y drogas afecta la salud psicológica y física de los estudiantes. En este contexto, la normativa señala que todos los establecimientos, deben implementar estrategias de prevención que involucren a toda la comunidad educativa y protocolos de acción, con la finalidad de actuar oportunamente para abordar este tipo de problemáticas, con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

1. Activa comunicación con las familias a través de reuniones formativas de curso, entrevistas y actividades de fortalecimiento de las habilidades parentales con la finalidad de reforzar el valor del respeto, el autocuidado y la prevención de situaciones de consumo y conductas de riesgo.
2. Aplicación de programas de formación y prevención de conductas de riesgo para orientar a los/as alumnos/as en temas de autocuidado, fortalecimiento del carácter y conocimiento del tema de consumo de drogas.
3. Constante monitoreo a las actividades que realizan los/as alumnos/as en recreos y actividades complementarias con la finalidad de fomentar el juego, el deporte, vida sana y el compañerismo.
4. Capacitación a los/as profesores/as en temas asociados con la detección temprana y prevención en el consumo de alcohol y drogas.
5. Charlas y talleres con expertos y autoridades civiles y policiales dirigidos a estudiantes y familias para abordar los alcances del porte, distribución y consumo de alcohol y drogas.

A. PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS EN INMEDIACIONES DEL COLEGIO.

1. Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos para detectar o recibir denuncias relacionadas con drogas y/o alcohol entre estudiantes.
2. La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente

(no pudiendo exceder en ningún caso más de 24 horas de tomado el conocimiento de la situación) al Encargado de Convivencia Escolar y el Director/a del establecimiento, debiendo retener la sustancia, sin manipularla y esperar la actuación policial.

3. Se citará de inmediato al apoderado o al menos se le informará de lo ocurrido, se levantarán actas de declaración y luego de analizar la gravedad de los hechos se informará a la autoridad competente a través del medio más expedito, siempre resguardando la intimidad e identidad del menor, sin exponerlo frente a la comunidad educativa.
4. El Director/a o Encargada de Escuela deberá decidir quién de su equipo directivo debe interponer la denuncia respectiva en Carabineros, PDI, Fiscalía o el Juzgado de Garantía en caso de delito como porte, microtráfico, tráfico u otros o en caso de vulneración de derechos informará a la OPD, junto con el apoderado mediante auto denuncia. En este sentido, se considera en este nivel la venta, comercialización, regalo, permuta de drogas ilícitas. Se incluye en este nivel, quien guarde o lleve consigo drogas ilícitas, aunque señale que son de consumo personal, ya que al realizar el incautamiento dentro de un Centro Educacional o sus alrededores, se aplica la pena de consumo: Multa, asistencia a programas de prevención, tratamiento o trabajos de beneficio a la comunidad.
5. En los demás casos en que no haya que hacer denuncia a otras instituciones se remitirá el caso al Encargado de Convivencia Escolar, el cual llevará adelante una investigación sobre la denuncia, considerando al menos los siguientes pasos:
 - a) Entrevistar a los estudiantes involucrados dejando registro escrito en sus respectivas actas.
 - b) Revisar y dejar constancia de lo ocurrido en la hoja de vida de los estudiantes involucrados.
 - c) Solicitar información a terceros (profesor jefe, orientador, asistentes de la educación, otros estudiantes, etc.).
 - d) Citar a los apoderados para informarles el proceso investigativo.

El plazo de investigación será de 5 días hábiles. Al finalizar el proceso investigativo, el Encargado de Convivencia Escolar deberá presentar un informe a Equipo Directivo, Profesor Jefe y Equipo de Convivencia con el cierre del proceso y sus resultados.

Si la investigación confirma la denuncia recibida:

- a) Se aplicará las medidas que establece el reglamento para estos casos.
- b) En contra de la resolución, procederá la apelación en el plazo de 10 días hábiles contados desde

la notificación de la resolución sancionatoria. El plazo para resolver la apelación será de 10 días hábiles.

- c) Se definirá y ejecutará un plan de acompañamiento pedagógico y/o psicosocial con los estudiantes involucrados según sea el caso, a cargo del Encargado de Convivencia Escolar.

Es necesario señalar que la aceptación como negación de la derivación a especialistas debe ser autorizada por escrito por el apoderado del estudiante respectivo y quedar registrada en la hoja de vida del estudiante.

DEBER DE RESGUARDO.

Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO Y/O EN ACTIVIDADES FUERA DEL COLEGIO, PERO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (CAMPEONATOS, VIAJES DE ESTUDIOS, SALIDAS A TERRENO, SERVICIOS, CONVIVENCIAS, BARRAS U OTRA QUE SEA ORGANIZADA POR EL COLEGIO).

Cualquier integrante del colegio que tome conocimiento o que sorprenda a un alumno consumiendo, o portando cualquier tipo de drogas o alcohol, en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, en alguna de las dependencias del establecimiento y/o actividad formativa y/o representando al colegio, debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Comunicar inmediatamente al Profesor Jefe respectivo y/o Encargado de Convivencia Escolar, quién pondrá en conocimiento al Director para determinar la gravedad de los hechos.
2. El Encargado de Convivencia Escolar comunicará en el instante al apoderado del alumno lo ocurrido, dejando registro escrito de lo comunicado.
3. Si el hecho ocurriera al interior del Colegio, el alumno involucrado debe permanecer en el colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado de la oficina del Encargado de

Convivencia Escolar o Inspector General reflexionando sobre la falta mediante preguntas facilitadoras que buscan lograr toma de conciencia.

4. Si el hecho ocurriera en alguna actividad fuera del colegio, pero en el marco de una actividad formativa, la familia debe tomar las acciones necesarias para llegar al lugar donde está su hijo o pupilo y retirarlo de la actividad, asumiendo cualquier costo adicional que involucre el traslado.
5. 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, podrá optar por excluirlo de la actividad y mantenerlo separado del grupo, siempre bajo el cuidado de un adulto.
6. En caso de observar o sospechar sobre una intoxicación, se deberá evaluar la necesidad de trasladarlo a un centro médico.
7. La determinación de las medidas formativas a aplicar se hará conforme al Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.
8. En caso de que el hecho revista el carácter de delito como microtráfico u otros, el Director/a o Encargado de Escuela¹ deberá interponer la denuncia respectiva del hecho a Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía, o en caso de vulneración de derechos informará a la OPD para que tome conocimiento del caso, previa citación a la familia del menor involucrado.
9. Importante considerar que, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 20.084 sobre Responsabilidad penal adolescente. Solo serán responsables los menores en edades comprendidas entre los 14 y 18 años.
10. En caso de estudiantes menores de 14 años deberán considerarse medidas de resguardo considerando activación de redes de apoyo.

En este sentido, se considera en este nivel la venta, comercialización, regalo, permuto de drogas ilícitas. Se incluye, quien guarde o lleve consigo drogas ilícitas, aunque señale que son de consumo personal, ya que al realizar el incautamiento dentro de un Centro Educacional o sus alrededores, se aplica la pena de consumo: Multa, asistencia a programas de prevención, tratamiento o trabajos de beneficio a la comunidad.

¹ Artículo 175, letra e) del Código de Procedimiento Penal, Denuncia obligatoria. e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten 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.



PERSONAS RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR POLÍTICAS, PLANES Y ACTIVAR EL PROTOCOLO.

RESPONSABLES. Los responsables de implementar las políticas, planes y la activación del protocolo son: El/La orientador/a, Dupla psicosocial y el encargado de convivencia escolar.

MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O PSICOSOCIALES.

1. El Encargado de Convivencia Escolar realizará entrevistas en profundidad que permitan caracterizar el consumo, así como también, información relevante a nivel familiar y social. Si el profesional lo determina necesario, se solicitará colaboración de Senda Previene para la categorización.
2. El Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con el profesional del equipo psicosocial, citará al apoderado vía comunicación escrita en agenda o correo electrónico, para informarles la situación y acordar un procedimiento a seguir al interior del establecimiento y/o derivaciones a las redes de apoyo externa (Senda, Centro de Salud Familiar u otro).
Es fundamental que quede un registro por escrito de estos acuerdos y se realizará seguimiento mensual con el organismo al cual se derivó.
3. Se informará al Director/a o Encargado de Escuela la situación del estudiante y el plan de acción diseñado, manteniendo siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes, para efectos de brindar un apoyo real al estudiante y su familia y la contención que sea necesaria.
4. Se otorgarán facilidades para la asistencia al proceso terapéutico u otra acción contemplada.
5. Se solicitarán informes periódicos de evolución del tratamiento.
6. Finalmente, el consumo de drogas o alcohol será abordado pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

DERIVACIÓN

El encargado de convivencia, orientador o dupla psicosocial del colegio será la encargada de derivar a los involucrados en situaciones relacionadas a drogas y alcohol a instituciones y organismos especializados de la red de apoyo presente en el territorio.

La derivación podrá realizarse a:

Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), siendo ésta la entidad responsable de elaborar las políticas de prevención en esta materia, así como brindar tratamiento, rehabilitación e integración social. Para mayor información visitar www.senda.gob.cl/.

Coordinador: Víctor Poblete carrera Teléfono: 642 472204 - 642 472390

Correo electrónico: sendalaunion@gmail.com - coordinacionsendalaunion@gmail.com

Programa Ambulatorio Intensivo ANTULEMU, perteneciente a la Corporación Lafken Profesionales, en convenio con el SENDA, responde a la misión de aportar a la transformación social a través de la integración de los adolescentes en riesgo social que presenten consumo problemático de alcohol y/o drogas, ofreciéndoles tratamiento de alto impacto para esta problemática.

Coordinador: Cesar Olavarria Huetiao Teléfono: 642 342062

Correo electrónico: ct.antulemuriobueno@gmail.com

Durante la derivación deberá resguardarse el interés superior del niño, la confidencialidad en la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

APOYO PSICOLÓGICO INDIVIDUAL PRODUCTO DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.

Estas medidas se aplicarán durante el proceso de investigación o como medida de reparación posterior al resultado de la investigación.

1. Brindar contención emocional a los alumnos involucrados que lo requieran previa autorización del apoderado; ya sea durante el proceso de investigación (víctimas o afectados) o posterior a la investigación como medida de reparación.
2. Realizar entrevistas de seguimiento semanales a modo de apoyo y contención emocional.
3. Posterior a una investigación y como medida formativa para un estudiante, se supervisará y guiará en la realización de un trabajo que le permita reflexionar sobre su conducta y las consecuencias que esta conllevo. Puede ser trabajado solo con la psicóloga o ser presentado al grupo curso, dependiendo de la problemática y el tema.
4. Realizar intervenciones o talleres en el grupo curso junto al profesor jefe, a modo de trabajar la problemática específica que los esté afectando.

5. Realizar entrevistas de devolución a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, brindando sugerencias para el óptimo avance de sus dificultades.
6. Solicitar a los apoderados evaluación o tratamiento de especialistas en caso de problemáticas específicas de la salud mental.
7. El/la Profesor/a Jefe o Inspector general respectivo deberá realizar entrevistas de seguimiento con los alumnos involucrados, si se observa que no ha existido un cambio positivo de conducta, deberá entrevistarse con el apoderado para informar y establecer estrategias de apoyo de la familia (evaluación de especialistas) y derivación a la psicóloga del establecimiento.

Toda situación relacionada con alcohol y drogas afecta la salud psicológica y física de los estudiantes. En este contexto, la normativa señala que todos los establecimientos, deben implementar estrategias de prevención que involucren a toda la comunidad educativa y protocolos de acción, con la finalidad de actuar oportunamente para abordar este tipo de problemáticas, con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación.

7.3 AGRESIONES SEXUALES O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

Familias, apoderados y adultos integrantes de las comunidades educativas, tienen la responsabilidad de enseñar para el autocuidado y la identificación de situaciones de riesgo durante la trayectoria educacional de párvulos y estudiantes.

De acuerdo a las orientaciones realizadas por la Superintendencia de Educación:

Niñas, niños y adolescentes son sujetos de protección, en este ámbito los adultos tienen la obligación de brindarles seguridad y resguardarlos ante situaciones que pueda afectar su integridad física y psicológica.

CONSIDERACIONES. Importante tener presente:

1. El NO notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él.
2. Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

3. Los procedimientos deben contemplar a más de una persona a fin de evitar que la ausencia circunstancial de alguno de ellos obligue a improvisar o derive en un manejo inadecuado de la situación.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN QUE DEBE IMPLEMENTAR EL ESTABLECIMIENTO:

- ✓ Comunicación con la comunidad educativa de los procedimientos a seguir.
- ✓ Capacitar permanentemente a docentes, asistentes y directivos en esta materia.
- ✓ Promover el autocuidado y la identificación de riesgos.
- ✓ Informar las redes de apoyo, a las cuales la comunidad puede recurrir.

A.- PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

PROCEDIMIENTO. Si se sospecha que algún NNA está siendo víctima de maltrato infantil en cualquiera de sus índoles, se deben seguir los siguientes pasos:

FASE DE DETECCIÓN: La información acerca de un posible abuso sexual que afecte a algún miembro de la comunidad educativa puede llegar a través de vías formales o informales.

1. En los casos en que un alumno se acerque a un profesor y/o adulto del colegio, y le relate una situación de abuso sexual, este deberá escuchar el relato de manera acogedora y contener, sin indagar en mayores detalles.

Aspectos a considerar:

- a) Si el NNA le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invitarlo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
- b) Además, sea empático con el NNA, no realice enjuiciamientos, realice preguntas abiertas, así evitará inducir respuestas y por último registre el relato del niño en forma escrita.
- c) Adoptar una posición corporal que se posicione a la altura física del NNA. Por ejemplo, invitarlo a tomar asiento.
- d) No interrumpir, presionar o hacer preguntas innecesarias respecto a detalles.
- e) Transmitir al NNA que lo sucedido no ha sido su culpa.

- f) Si el NNA no quiere hablar, no se presionará y se respetará su silencio.
 - g) Se registrará en forma textual el relato del niño/a en un acta especificando fecha, hora y situación ocurrida.
 - h) Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado o maltratado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación.
2. Cualquier adulto, ya sea educador o apoderado del colegio, que recoja, escuche u observe alguna situación de abuso sexual, deberá informarlo al Encargado de Convivencia Escolar, quien se reunirá con Director/a o Encargado de Escuela y el profesor jefe, para definir decisiones protectoras en conjunto, determinando la activación del protocolo.

El Encargado de Convivencia Escolar será el encargado de activar el protocolo.

1. Se anticipará al alumno que debido a la importancia de la información que ha relatado, es necesario compartirla con las entidades públicas que tienen por objetivo protegerlo al igual que el establecimiento.
2. El Profesor jefe junto al Encargado de Convivencia Escolar, deben citar a los apoderados a entrevista, la cual deberá materializarse de forma presencial citando vía comunicación escrita, carta al apoderado o correo electrónico, no debe trascurrir más de 24 horas de que se tome conocimiento.
3. En la reunión con los padres y/o apoderados se les dará la información sobre el procedimiento y manifestaremos la preocupación de los profesionales del establecimiento por su hijo/a y la necesidad de entregarle apoyo de especialista experto en el tema, explicándole nuestra obligación de denunciar. Se registrará en acta lo relatado por el adulto a citación.

FASE DE ADOPCIÓN DE MEDIDAS: El Director/a o Encargado de Escuela en colaboración con el Encargado de Convivencia Escolar, deberán realizar las siguientes acciones:

1. el Director/a o Encargado de Escuela del establecimiento deberá interponer la denuncia en las plataformas dispuestas para ello, ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, previa citación de los apoderados o comunicación de los hechos)².

² Artículo 175, letra e) del Código de Procedimiento Penal, Denuncia obligatoria. e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten 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.

2. En el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que requiera la tutela de los Tribunales de Familia o de la Oficina de Protección de Derechos (OPD) se deberá presentar una denuncia ante los Tribunales de Familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten en carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del menor. La presentación se hará personalmente o a través de los canales digitales dispuestos para ello, luego las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.

ABUSO EVIDENTE: En caso de que algún funcionario observe un daño físico que evidencie claramente un abuso sexual, deberá informar inmediatamente al Director/a o Encargado de Escuela y en conjunto trasladar al menor al hospital para que lo evalúe un profesional del ámbito médico.

Si la evaluación médica arroja que, si existe abuso, se realizarán los procedimientos de denuncia antes descrito.

MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS.

DEBER DE RESGUARDO. Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos. El mismo deber de resguardo establecido en el párrafo precedente, ha de considerarse respecto de la identidad del acusado, o de quien aparezca como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del responsable.

El establecimiento educativo desarrollara acciones formativas y preventivas para funcionarios, apoderados/as y estudiantes, donde se utilizarán estrategias de información y capacitaciones para

prevenir hechos de connotación sexual y agresiones sexuales, dentro del contexto educativo. Para la aplicación de estas acciones formativas y preventivas se realizarán, charlas, talleres, conversatorios, los cuales serán realizados por equipo de convivencia escolar, y redes territoriales atingentes.

Por otra parte, se planificarán acciones de autocuidado en la asignatura de orientación, además de desarrollar las acciones del plan de sexualidad, afectividad y género.

REDES DE APOYO Y/O DERIVACIÓN A LAS CUALES DEBE RECURRIR EN CASO DE HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES DENTRO DEL CONTEXTO EDUCATIVO.

1. Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo del equipo de convivencia escolar (psicóloga), evaluar la eximición del deber de asistir a la escuela por un tiempo prudente y acompañamiento pedagógico, recalendariación de trabajos y evaluaciones, entre otras.
2. Se adoptarán otras medidas de apoyo y resguardo para proteger la integridad del niño o alumno, según la gravedad del caso, descritas precedentemente. Dentro de esas medidas se considera la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con los estudiantes o niños, mientras dure la investigación.
3. Fono 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: Es un servicio telefónico gratuito y confidencial de Carabineros de Chile, creado como una instancia de apoyo preventivo y de orientación a quienes son o podrían ser víctimas de Violencia Intrafamiliar (VIF): mujeres, menores de edad, adultos mayores, personas con discapacidad, etc. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
4. Fono 147: Fono niños de Carabineros de Chile: Es un servicio telefónico gratuito y confidencial de Carabineros de Chile, creado como una instancia preventiva de orientación y apoyo especialmente dirigida a niños, niñas y adolescentes (NNA) que sean víctimas de amenazas o vulneración de sus derechos. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
5. 800730800: Servicio Nacional de Menores: Es un servicio telefónico que entrega orientación sobre vulneraciones de derechos (ejemplo: maltrato, abuso sexual y otras) que puedan afectar a adolescentes y/o jóvenes, que se encuentren cumpliendo alguna medida determinada por los tribunales de justicia, dentro del marco de la Ley 20.084 que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal.
6. **Oficinas de Local de la Niñez (OLN):** Intervienen ante la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en una alerta a considerar, y que no necesariamente son una grave vulneración de

derechos (conflictos de los niños o adolescentes con sus pares, profesores o familia). La intervención puede considerar tanto a la familia como al espacio escolar del niño o adolescente, dependiendo de la situación.

Teléfono: 642472279

Correo electrónico: oln@munilaunion.cl

7. Programa de Prevención Focalizada (PPF): El programa atiende a niños y niñas vulnerados en sus derechos asociadas a mediana complejidad, como negligencia moderada, testigo de violencia intrafamiliar no constitutiva de delito, maltrato físico y/o psicológico moderado

Coordinadora: Marjorie Balboa Teléfono: 642341072

Correo electrónico: dirppfriobueno@ciudaddelnino.cl

8. Salud Mental Escolar: Detección temprana de problemas o trastornos de salud mental en niños, niñas y adolescentes.

Encargado: Cristian Ruiz

Correo electrónico: derivacionsaludmentalescolar@gmail.com Derivaciones: Vía google forms
<https://forms.gle/JJtZ3JSHEPhhb5fL7>

MEDIDAS DE RESGUARDO, APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS.

En el ejercicio y protección de los derechos que se hayan vulnerado, se prestará ayuda a cada una de los estudiantes involucrados y los cursos a los que pertenezcan la víctima, abordando pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

Además, nuestro establecimiento educacional realizará las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias:

1. Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores, y primera acogida.
2. En caso de ser necesario, el establecimiento derivará al estudiante afectado a las distintas instituciones y organismos competentes que digan relación con la vulneración de derechos que hubiese sufrido, resguardando las medidas adoptadas desde el sistema judicial y evitando se genere una sobre intervención.
3. Se definirá y ejecutará un plan de acompañamiento pedagógico y/o psicosocial con los estudiantes involucrados según sea el caso bajo supervisión del Encargado de Convivencia Escolar o Dupla psicosocial, el cual deberá ser informado por escrito a las partes en la misma instancia.
4. Seguimiento y cierre del proceso, el colegio mantendrá comunicación fluida con la familia del alumno involucrado, brindando las facilidades que sean de su alcance, así como también con los especialistas en el caso de ser necesario. El colegio se mantendrá colaborando con la investigación judicial durante todo el proceso e informará a la comunidad de los avances en caso de ser estrictamente necesario.

5. Cuando existan adultos (funcionarios del establecimiento) involucrados en los hechos, se evaluará en conjunto con Dirección DAEM la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula. (anexo2, circular 482).
6. Considerar la obligación de resguardar la identidad del acusado/a, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.
7. Si el/la estudiante requiere de adecuaciones pedagógicas como consecuencia de la vulneración experimentada y tiene documentos médicos que justifican y respaldan esta necesidad, se realizará un plan de adecuación curricular individual acordado con el/la apoderado/a y los profesionales que estén brindando atención.

PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

1. AGRESIÓN AL NIÑO O ALUMNO FUERA DEL CONTEXTO ESCOLAR

Etapa	Acciones	Responsable	Plazos
DETECCIÓN	<p>1. Si un niño o alumno llega a la Escuela Radimadi con lesiones físicas evidentes o relata haber sido agredido sexualmente, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente a su profesora jefe o encargado de convivencia escolar para que se active el respectivo protocolo.</p> <p>2. El funcionario deberá dejar por escrito la situación, señalando nombre del niño o alumno, día y hora, relato, lo más textual posible, junto con entregar el documento al encargado de convivencia escolar.</p> <p>3. Una vez recibida la información preliminar, el encargado de convivencia escolar deberá informar a la directora, la activación del presente protocolo.</p>	<p>Funcionarios/as.</p> <p>Encargado de convivencia escolar.</p> <p>Director.</p>	<p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho.</p>
ACTIVACIÓN	<p>4. En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito y existan signos evidentes o cuya gravedad se pueda presumir del relato del niño o alumno, el encargado de convivencia escolar o directora deberá presentar la denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una medida de protección ante Tribunales de Familia, por presunta vulneración de menores.</p>	<p>Director.</p> <p>Encargado de convivencia escolar.</p>	<p>Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho, plazo para presentar la denuncia.</p>

	<p>5. Si fuese necesario constatar lesiones, el encargado de convivencia escolar, o el funcionario que designe dirección, deberá acompañar al niño o alumno al centro asistencial más cercano. En este caso se comunicará al apoderado del niño o alumno la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial.</p> <p>6. Si el hecho no es constitutivo de delito: Se realizará derivación interna al psicólogo o al centro de salud mental de la comuna.</p> <p>7. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del niño o alumno, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no revictimizarlo.</p>		
SEGUIMIENTO	<p>8. Entrevista con el apoderado. Posterior a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, el Encargado de convivencia escolar lo citará para una entrevista en la que se procurará acordar un plan de trabajo conjunto para revisar la situación del alumno fuera del contexto escolar y determinar la procedencia de medidas de protección. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del niño o alumno.</p> <p>10. Junto con ello se deberá activar alguna de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de acompañamiento y apoyo especializado (medidas formativas, pedagógicas y Psicosociales según necesidad) al niño o alumno y al curso. • Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del niño o alumno con la finalidad de activar estrategias de prevención y de protección. <p>11. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>12. Durante las siguientes semanas el Encargado de convivencia escolar deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del niño o alumno. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del niño o alumno.</p>	<p>Encargado de convivencia escolar.</p>	<p>Plazo entrevista: dentro de las 24 horas siguientes</p> <p>Plazo seguimiento: una semana desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.</p>

CIERRE PROTOCOLO.	13. Verificado el progreso del alumno, el Encargado de convivencia escolar, con la autorización de dirección y previa entrevista con los padres, procederá a cerrar la carpeta del niño o alumno.	Encargado de convivencia escolar. Directora.	30 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.
-------------------	--	---	---

2. AGRESIÓNSEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓNSEXUAL REALIZADOS POR OTRO NIÑO O ALUMNO

Etapa	Acciones	Responsable	Plazos
Detección – Activación	<p>Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de agresión o abuso o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar aviso de inmediato al Encargado de convivencia escolar para que active el presente protocolo.</p> <p>El Encargado de convivencia escolar informará al Director la activación del presente protocolo.</p> <p>3. Si el hecho es constitutivo de delito, dirección deberá denunciar a la institución correspondiente (tribunal de menores)</p>	<p>Director.</p> <p>Todos los Funcionarios/as, que evidencien o presencien este tipo de situaciones.</p> <p>Encargado de convivencia escolar.</p>	<p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho.</p>
Seguimiento	4. Información al apoderado. El encargado de convivencia escolar o inspectoría general se comunicará con el apoderado del niño o alumno agredido y del alumno agresor tan pronto tome conocimiento de la denuncia. Se les informará preliminarmente la situación y se citará a entrevista. La citación a entrevista se hará por medio de la agenda escolar, y a través de llamado telefónico, cuidando de entregar solo información administrativa y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. La entrevista se realizará con el encargado de convivencia escolar y directora.	Encargado de convivencia escolar. Profesor jefe. La directora en el conocimiento y resolución de las medidas disciplinarias y resolución de la carta de reconsideración.	<p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho.</p> <p>Denuncia: dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, en la medida que el supuesto agresor sea mayor de 14 años, y al tribunal de familia si es menor de dicha edad.</p>

	<p>5. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del niño o alumno, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no re- victimizarlo.</p>		<p>Plazo indagación y resolución medidas si proceden: 5 días desde que se toma Conocimiento del hecho.</p>
	<p>6. Medidas de protección del niño o alumno. Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En la escuela se adoptarán medidas de protección del niño o alumno (formativas, pedagógicas de apoyo psicosocial) tales como entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas agresiones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales.</p>		<p>Plazo reconsideración: dentro de los cinco días hábiles desde la notificación de la resolución. Plazo para resolver la reconsideración: cinco días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.</p>
	<p>7. Entrevista con los apoderados del alumno agresor en que se les informará sobre el estado de situación escolar (se debe informar la activación del protocolo de medidas disciplinarias a aplicar pues se trata de una situación considerada como falta muy grave, de acuerdo con lo establecido en el RICE).</p>		<p>Plazo seguimiento: dos semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del niño o alumno.</p>

	<p>8.También se les informará de la activación de un plan de acompañamiento a cargo del encargado de convivencia escolar y del Profesor jefe.</p> <p>9.Activación de redes de apoyo según necesidad. De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el Libro de Clases, hoja del niño o alumno cuidando siempre la confidencialidad.</p> <p>10.Realizada la investigación de los hechos y si procede aplicar medidas del RICE, el Encargado de convivencia escolar citará al apoderado para informar la resolución, y medidas e informará el derecho a solicitar la reconsideración de la medida.</p> <p>11.Presentación de la carta de reconsideración, si el apoderado así lo ha estimado.</p> <p>12.Resolución final de la solicitud de reconsideración.</p>		
Cierre de protocolo	<p>13.Verificado el progreso del niño o alumno y la ausencia de nuevas situaciones de abuso, el Encargado de convivencia escolar, con la autorización previa de la Director, procederá a cerrar la carpeta del niño o alumno.</p>	<p>Encargado de convivencia escolar. Director.</p>	<p>30 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.</p>

3. AGRESIÓN SEXUAL POR UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.

Etapa	Acciones	Responsable	Plazos
Detección o denuncia.	<p>Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de abuso, acoso o agresión sexual o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar aviso de inmediato a dirección o a quien la represente para que active el presente protocolo.</p> <p>Si el hecho es constitutivo de delito la directora deberá denunciar de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>Medidas de protección: Ante denuncia se procederá de acuerdo con lo señalado en el RICE y RHS (reglamento de higiene y seguridad).</p> <p>En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no revictimizarlo.</p> <p>Asimismo, se resguardará en todo momento la identidad del adulto que aparece involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad del/los responsables.</p>	<p>Directora. Inspectora general. Encargado de convivencia escolar.</p>	<p>Tan pronto tome conocimiento del hecho.</p> <p>Denuncia: dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho.</p>
Activación	<p>Notificación al apoderado. La Directora se comunicará con el apoderado del alumno agredido, le informará preliminarmente la situación y lo citará a entrevista. La citación a entrevista se hará por medio de la agenda escolar y correo electrónico, y llamada telefónica, cuidando de entregar solo información administrativa y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. La entrevista se realizará con la Directora y el Encargado de convivencia escolar (en el caso que sea necesario).</p> <p>En caso de agresión física que haya provocado lesiones, el Encargado de convivencia escolar o quien designe dirección, acompañará al niño o alumno a constatar lesiones al centro asistencial correspondiente.</p>	<p>Directora. Encargado de convivencia escolar.</p>	<p>Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho.</p>

Seguimiento	<p>Medidas de protección del niño o alumno. Dado que la investigación, una vez activada la denuncia a la autoridad competente, debe ser continuada por esta, en la escuela se adoptarán medidas de protección del niño o alumno, formativas, pedagógicas y psicosociales de apoyo; entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas vulneraciones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales.</p> <p>Activación de redes de apoyo según necesidad. De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el Libro de Clases, hoja del niño o alumno. Cuidar la confidencialidad. Se procederá a apartar al posible hechor del menor agredido, tomando la precaución de evitar exponer al estudiante.</p>	<p>Director. Encargado de convivencia escolar.</p>	<p>Plazo entrevistas: dentro de las 48 horas siguientes de conocido el hecho.</p> <p>Plazo seguimiento: dos a cuatro semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del niño o alumno.</p>
Cierre del protocolo	<p>10. Verificado el progreso del niño o alumno y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el Encargado de convivencia escolar, con la autorización previa de la directora, y los antecedentes que emita el tribunal de menores, donde se especifique que el caso se cierra, procederá a cerrarla carpeta del niño o alumno.</p>	<p>Director. Encargada de convivencia escolar.</p>	<p>30 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.</p>



Herramientas de Distinción:

CRITERIOS EVALUACIÓN NIÑOS Y NIÑAS (MENORES DE 12 AÑOS)

CRITERIO	PRÁCTICA ABUSIVA SEXUAL	PROBLEMÁTICA NO ABUSIVA	ESPERABLE SALUDABLE
RELACIÓN IMPLICADA	Es una relación sin consentimiento, por existir desequilibrio de poder entre los niños/as.	Es una relación consensuada entre niños/as; pero es indiscriminada (pare que no se relacionan cotidianamente o entre desconocidos).	Es una relación consensuada entre niños/as que generalmente juegan juntos. No existe desequilibrio de poder.
AFFECTIVIDAD NIÑO/A AUTOR	La práctica está asociada a agresión o motivación por dañar al otro/a (enojo, rabia, rencor, dominación, venganza, celos).	La práctica está asociada a confusión, o a la búsqueda de calma y cercanía (surge ante memorias de traumas, sentimientos de soledad, ansiedad o tristeza).	Predomina afectividad positiva (alegría), y motivación asociada a curiosidad y placer.
AFFECTIVIDAD NIÑO/A RECEPTOR	Niño o niña receptor manifiesta dolor, daño, desagrado o queja durante la práctica. O bien, miedo y evitación del autor tras la práctica.	La práctica está asociada a confusión, o a la búsqueda de calma y cercanía (surge ante memorias de traumas, sentimientos de soledad, ansiedad o tristeza).	Predomina afectividad positiva (alegría), y motivación asociada a curiosidad y placer.
TIPO DE CONDUCTA	<i>No diferenciador.</i> Puede ser esperada a la edad (juegos sexuales/tocaciones) o no esperada (penetración).	No esperado a la edad. Implica penetración, sexo anal u oral. Comentarios o bromas explícitas. O contacto sexual con animales u objetos dañinos.	Es esperada a la edad. Preguntas sobre reproducción, conductas de juegos sexuales o descubrimiento del cuerpo y sus sensaciones.
AMBIENTE DE LA CONDUCTA	<i>No diferenciador.</i> Pueden ser espontáneas y abiertas (ej. Toques furtivos); o planificadas y secretas.	Conductas sugieren alto grado de planificación y secretismo.	Conductas sexuales aparecen de modo espontáneo y en contextos abiertos, de confianza y juego.
PERSISTENCIA DE CONDUCTA	<i>No diferenciador.</i> Una PAS puede surgir como un acontecimiento aislado o de manera persistente.	Luego de la interrupción de la conducta sexual por parte de adultos, los niños/as se retoman inmediatamente y con urgencia.	La conducta sexual surge de modo ocasional, y no se retoman las actividades sexuales tras la interrupción de adultos.
DISPOSICIÓN NIÑO/NIÑA AUTOR	<i>No diferenciador.</i> Aunque niño/a puede no problematizar la PAS (niega, minimiza o rechaza hablar).	Niño/a evidencian rechazo, temor o angustia para hablar sobre sexualidad, incluso con figuras cercanas y de confianza.	Aceptación de la sexualidad. Disposición positiva a conversaciones educativas con figuras significativas de confianza.
GRADO DE CONOCIMIENTO SEXUAL	<i>No diferenciador.</i> Puede ir acompañada de conocimiento precos (adultilización) o de desconocimiento total del tema (ingenuidad).	No esperado a la edad. Ya sea conocimiento precoz (maneja temas adultos o bizarros). O desconocimiento de temas básicos.	Es esperado a la edad. Conoce temas de reproducción, partes del cuerpo, sensaciones y autocuidado.
AMPLITUD DE INTERESES	<i>No diferenciador.</i> El autor de la PAS puede estar focalizado en la sexualidad o no.	La sexualidad parece ser el foco único de las actividades y gustos del niño/niña.	Los intereses y las actividades del niño/niña son diversos (no sólo sexuales).
ANTECEDENTES DE LA HISTORIA DE NIÑO/NIÑA AUTOR	Se reúnen condiciones de riesgo de PAS. Se sugiere ver Checklist: "Evaluación de posibilidad de ocurrencia de PAS en niños, niñas y adolescentes víctimas de vulneraciones"	Niño/a presenta historia de vulneraciones de derechos, dificultades de auto-regulación emocional, historia de abandono y/o ambiente erotizado.	Niño/a autor, familia y contexto no presentan condiciones de riesgo de PAS, ni historia asociada a conductas sexuales problemáticas.

7.4 SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

TIPOS DE VIOLENCIA ESCOLAR:

Se han caracterizado y definido distintas manifestaciones de la violencia escolar. Las orientaciones para abordar cada una de ellas son distintas, dependiendo del tipo de fenómeno y de los actores involucrados.

- **Agresividad:** se refiere a un comportamiento defensivo 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.
- **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 que se utilicen armas de cualquier tipo, eso constituye un agravante significativo.
- **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.**
- **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.
- **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.

- **Maltrato escolar:** Se entenderá por maltrato a toda acción de violencia realizada entre estudiantes que no sea constitutiva de acoso escolar o entre miembros de la comunidad escolar.
- **Acoso escolar:** una de las formas de violencia que más impacto causa en la actualidad es el acoso, conocido también como bullying. 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” .
(Artículo 16 B Ley 20.536)

- **Ciber acoso:** Conocido también como ciberbullying, 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 ciber acoso incluye conductas tales como:
 - Violencia psicológica, social, agresiones, amenazas, insultos.
 - suplantación de identidad difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea.
 - Publicaciones en redes sociales, uso de información personal sin su consentimiento.
 - Publicación de comentarios, fotos, videos intimidatorios, ofensivos.
 - Trucaje de fotos, adulteración de mensajes, a través de medios tecnológicos.

A.- PROTOCOLO MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

1. El/la estudiante agredido/a o cualquier otro integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de un hecho de maltrato escolar, acoso o violencia (cualquiera sea su tipificación) debe denunciar el episodio a profesional de equipo de convivencia escolar (Encargado/a de convivencia, Inspector general o dupla psicosocial) inmediatamente se tome conocimiento del hecho. Si el episodio

ocurre posterior a la jornada escolar/laboral el plazo será hasta el horario de ingreso del día hábil

siguiente.

2. El/la profesional del equipo de convivencia escolar que reciba la denuncia, debe informar de manera paralela, al Director/a o Encargado del Establecimiento.
3. Correspondrá por parte del Encargado/a de Convivencia o inspector general, informar al apoderado titular o suplente de él o los estudiantes involucrados lo sucedido, en un plazo no superior a las 24 horas hábiles desde que se tome conocimiento de los hechos, explicando el procedimiento que se efectuará.
4. La comunicación debe ser realizada de forma presencial, citando al apoderado al establecimiento, en caso que esto no sea posible se validará como medios de comunicación, correo electrónico registrado en documento de matrícula o comunicación escrita solicitando acusar recibo.

PERIODO DE INDAGACIÓN.

1. Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.
2. El mismo deber de resguardo establecido en el párrafo precedente, ha de considerarse respecto de la identidad del acusado, o de quien aparezca como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.
3. Se deberá notificar por correo electrónico y/o de forma personal (registro acta) a las partes involucradas hasta 5 días hábiles desde que se haya activado el protocolo, aclarando el procedimiento que se llevará a cabo.
4. El establecimiento debe velar que el proceso investigativo sea transparente y objetivo, por lo que si existiera algún antecedente que imposibilitará al encargado de convivencia de realizar la investigación, el director/a o encargado de escuela debe determinar que la investigación sea realizada por otro profesional del equipo, dejando por escrito justificación de lo resuelto.
5. Durante el proceso investigativo, el profesional a cargo está habilitado para:
 - ✓ Entrevistar a los/as estudiantes involucrados dejando constancia de sus relatos y versiones en acta.
 - ✓ Realizar entrevistas a testigos u otras personas que puedan entregar antecedentes importantes,

revisar documentos, informes, etc.

- ✓ Solicitar a diferentes estamentos informes u otro tipo de documentos con el objetivo de aclarar los hechos.

PLAZOS PARA LA RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO.

PLAZO DE INVESTIGACIÓN. El **plazo de investigación** será de **10 días hábiles**, salvo que la gravedad de la falta demande un tiempo superior de investigación, el que en ningún caso podrá exceder en total los **20 días hábiles**, la extensión del plazo deberá ser solicitado por el Encargado de Convivencia Escolar o quien este efectuando la investigación al Director/a o Encargado de Escuela quien lo aprobará de forma escrita.

CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN. Al finalizar el proceso investigativo, y dentro de los **dos días hábiles** siguientes al cierre de la investigación, el Encargado de Convivencia Escolar o el/la profesional a cargo de la investigación deberá presentar un informe al director, inspector general, profesor jefe con el cierre del proceso y sus resultados.

RESOLUCIÓN. La directora o inspector general aplicará las medidas que establece el Reglamento Interno para estos casos, notificando personalmente o por carta certificada al alumno a través de su apoderado, dentro del **plazo de las 24 horas hábiles siguientes al día que se resolvió**.

Además, se definirá y ejecutará un plan de acompañamiento pedagógico y/o psicosocial con los estudiantes involucrados según sea el caso bajo supervisión del Encargado de Convivencia Escolar, el cual deberá ser informado por escrito a las partes y sus apoderados en la misma instancia.

DESCARGOS. El alumno tiene un **plazo de diez días hábiles** para presentar sus descargos si así lo desea. Se convocará a reunión extraordinaria de **Consejo Escolar** quienes se reunirán con exclusiva convocatoria para estudiar y analizar los descargos presentados, a los que, dentro del **plazo de 5 días hábiles** debe confirmar la medida impuesta o modificarla, bajo los argumentos expuestos en su informe final.

RECURSO DE APELACIÓN. Si una o ambas partes involucradas, no está de acuerdo con las medidas aplicadas, podrá ejercer su derecho de apelación dentro de los **10 días hábiles** siguientes a la notificación ante la Dirección del establecimiento. El plazo para contestar la apelación interpuesta será de **10 días hábiles por el Director del establecimiento**. En caso que alguna de las

partes involucradas sienta que se han vulnerado sus derechos, puede acudir a la Superintendencia de Educación Escolar.

MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A LOS ADULTOS RESPONSABLES DE ESTUDIANTES AFECTADOS.

1. Profesor Jefe o Inspector general deberá realizar entrevistas de seguimiento con los alumnos involucrados, si se observa que no ha existido un cambio positivo de conducta, deberá entrevistarse con el apoderado para informar y establecer estrategias de apoyo de la familia (evaluación de especialistas) y derivación a la psicóloga del establecimiento o CESFAM.
2. El Encargado de Convivencia Escolar tiene el deber de informar a los padres o apoderados de los estudiantes afectados de forma escrita (comunicación o correo electrónico) en caso de considerarlo necesario, deberá informar a los padres o apoderados de los alumnos involucrados lo ocurrido, citándolos a entrevista dejando constancia escrita de la misma. En caso de no tener respuesta de los padres o apoderados, después de **dos intentos fallidos** de comunicación, se deberá enviar una carta certificada al apoderado al domicilio que consta en los registros del establecimiento con el objetivo de citarlo presencialmente a las instalaciones del establecimiento y ponerlo en conocimiento de lo ocurrido.

MEDIDAS DE RESGUARDO Y APOYO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS.

- El equipo de convivencia deberá desarrollar un plan de acción para ser abordado por el grupo curso a través del Profesor Jefe y/o profesionales del equipo de convivencia escolar.
- En el ejercicio y protección de los derechos que se hayan vulnerado, se prestará ayuda a cada uno de los estudiantes involucrados y los cursos a los que pertenezcan la o las víctimas, abordando pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura afín, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Adicionalmente, con los estudiantes directamente involucrados, se podrán implementar medidas restaurativas personalizadas, tales como escribir una reflexión guiada, firmar un compromiso de mejora o desarrollar un plan de trabajo individual acompañado por un adulto responsable. Estas acciones deben ser acordadas entre las partes y registradas como parte del proceso formativo. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer

mención específica al caso detectado.

- Además, nuestro establecimiento educacional realizará las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias:

- ✓ Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se abordan temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran

especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso a través de los objetivos de aprendizaje transversales.

- ✓ En caso de ser necesario, el establecimiento derivará al estudiante afectado/a las distintas instituciones y organismos competentes que tengan relación con la vulneración de derechos que hubiese sufrido.

Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez de los involucrados, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

REDES DE APOYO.

Oficinas Local de la Niñez (OLN): Intervienen ante la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en una alerta a considerar, y que no necesariamente son una grave vulneración de derechos (conflictos de los niños o adolescentes con sus pares, profesores o familia). La intervención puede considerar tanto a la familia como al espacio escolar del niño o adolescente, dependiendo de la situación.

Teléfono: 642472279

Correo electrónico: oln@munilaunion.cl Formato ficha de derivación.

SALUD MENTAL ESCOLAR CESFAM: Intervienen ante la presencia o sospecha de problemas o trastornos en materia de salud mental.

Encargado derivaciones: Cristián Ruiz Ríos

Correo electrónico: derivacionsaludmentalescolar@gmail.com Formato ficha de derivación.

*En caso de agresión física o sexual en las que se presenten lesiones se debe activar protocolo de accidente escolar y si los/as involucrados son mayores de 14 años, notificar a carabineros, fiscalía o PDI en los canales dispuestos para ello independiente de la acción realizada por el establecimiento el o la apoderada puede tomar acciones independientes si así lo desea.

Carabineros y PDI: La denuncia se realizará de forma presencial.

Fiscalía: la denuncia se realizará a través de correo electrónico formato de denuncia digital, enviando documentos a correo electrónico denunciaslaunion@minpublico.cl

B.- PROTOCOLO MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA DE UN ESTUDIANTE A DIRECTIVOS, DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN O CUALQUIER FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.

1. El/la funcionario/a agredido/a o cualquier otro integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de un hecho de maltrato escolar, acoso o violencia (cualquiera sea su tipificación) debe denunciar el episodio a profesional de equipo de convivencia escolar (Encargado/a de convivencia, Inspector general o dupla psicosocial) inmediatamente se tome conocimiento del hecho. Si el episodio ocurre posterior a la jornada escolar/laboral el plazo será hasta el día hábil siguiente.
2. El/la profesional del equipo de convivencia escolar que reciba la denuncia, debe informar de manera paralela, al Director/a o Encargado del Establecimiento.
3. Si el hecho se desarrolló durante una clase o atención de estudiantes se le permitirá a la docente, profesional o funcionario salir de aula o dejar sus funciones para brindarle contención, designando a otro docente, profesional o funcionario para que continue con sus funciones.
4. Si el hecho ocurre en la sala de clases o en presencia de otros estudiantes, se solicitará a equipo de convivencia poder intervenir para resguardar a quienes presenciaron lo ocurrido, explicando lo sucedido y la forma de proceder, contenerlos y calmar la situación.
5. El/la docente, profesional o funcionario/a agredido tiene la posibilidad de acudir a la Asociación Chilena de Seguridad para atención médica. (se debe ofrecer la posibilidad y dejar registro si toma o no la opción).

EN CUANTO AL O LOS ESTUDIANTES QUE EFECTÚAN LA AGRESIÓN.

1. El inspector general procederá a retirarlo del lugar donde se efectúa el hecho, explicando el procedimiento que se activará. (resguardar siempre la presencia de un tercero).
 2. Inmediatamente se comunicará al apoderado titular o suplente, solicitando se acerque al establecimiento, de no ser posible su presencia el mismo día, se solicitará acuda al día hábil siguiente junto a su pupilo para explicar lo ocurrido y el procedimiento que se iniciará.
 3. Si el/la estudiante es mayor de 14 años quedará a criterio del establecimiento realizar denuncia a carabinero, tomando en consideración.
 - ✓ Edad del agresor.
 - ✓ Gravedad de la agresión (leve, grave).
 - ✓ Tipo de agresión (física, verbal, psicológica).
 - ✓ El contexto en que ocurrieron los hechos.
 - ✓ Existencia de antecedentes previos (conducta reiterada – Diagnóstico médico- Historial de vulneración entre otro).
- Si se decide denunciar, el responsable de ello es el director/a o encargado de escuela. Carabineros y PDI: La denuncia se realizará de forma presencial.
- Fiscalía: la denuncia se realizará a través de correo electrónico formato de denuncia digital, enviando documentos a correo electrónico denunciaslaunion@minpublico.cl
4. El/la Encargado/a de Convivencia, procederá a realizar una investigación de los hechos en un plazo no superior a **tres días hábiles**.

PLAZOS PARA LA RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO.

1. PLAZO DE INVESTIGACIÓN. **El plazo de investigación será de 3 días hábiles**, salvo que la gravedad de la falta demande un tiempo superior de investigación, el que en ningún caso podrá exceder en total los **10 días hábiles**, la extensión del plazo deberá ser solicitado por el Encargado de Convivencia Escolar o quien este efectuando la investigación al Director/a o Encargado de Escuela quien lo aprobará de forma escrita.
2. Durante el plazo de investigación como medida de resguardo el o los estudiantes involucrados podrán ser suspendidos si así el equipo directivo lo determina.

3. CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN. Al finalizar el proceso investigativo, y dentro de los dos días hábiles siguientes al cierre de la investigación, el Encargado de Convivencia Escolar o el/la profesional a cargo de la investigación deberá presentar un informe al director, inspector general, profesor jefe con el cierre del proceso y sus resultados.
4. RESOLUCIÓN. **La directora o inspector general** aplicará las medidas que establece el Reglamento Interno para estos casos, notificando personalmente o por carta certificada al alumno a través de su apoderado, dentro del **plazo de las 24 horas hábiles siguientes al día que se resolvió**.
5. Además, se definirá y ejecutará un plan de acompañamiento pedagógico y/o psicosocial con los estudiantes involucrados según sea el caso bajo supervisión del Encargado de Convivencia Escolar, el cual deberá ser informado por escrito a las partes en la misma instancia.
6. DESCARGOS. El alumno dentro **plazo de diez días hábiles** puede presentar sus descargos.
7. Se convocará a reunión extraordinaria de **Consejo Escolar** quienes se reunirán con exclusiva convocatoria para estudiar y analizar los descargos presentados, a los que, dentro del **plazo de 5 días hábiles** debe confirmar la medida impuesta o modificarla, bajo los argumentos expuestos en su informe final.
8. RECURSO DE APELACIÓN. Si una o ambas partes involucradas, no está de acuerdo con las medidas aplicadas, podrá ejercer su derecho de apelación dentro de los **10 días hábiles** siguientes a la notificación ante la Dirección del establecimiento. El plazo para contestar la apelación interpuesta será de **10 días hábiles por el Director del establecimiento**. En caso de que alguna de las partes involucradas sienta que se han vulnerado sus derechos, puede acudir a la Superintendencia de Educación Escolar.

MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A LOS ADULTOS RESPONSABLES DE ESTUDIANTES INVOLUCRADOS.

1. Profesor Jefe o Inspector general deberá realizar entrevistas de seguimiento con los alumnos involucrados, si se observa que no ha existido un cambio positivo de conducta, deberá entrevistarse con el apoderado para informar y establecer estrategias de apoyo de la familia (evaluación de especialistas) y derivación a la psicóloga del establecimiento o CESFAM.
2. El Encargado de Convivencia Escolar tiene el deber de informar a los padres o apoderados de los estudiantes afectados de forma escrita (comunicación o correo electrónico) en caso de considerarlo necesario, deberá informar a los padres o apoderados de los alumnos involucrados lo ocurrido, citándolos a entrevista dejando constancia escrita de la misma. En caso de no tener respuesta de los padres o apoderados, después de **dos intentos fallidos** de comunicación, se deberá enviar una carta certificada al apoderado al domicilio que consta en los registros del establecimiento con el objetivo de citarlo presencialmente a las instalaciones del establecimiento y ponerlo en conocimiento de lo ocurrido.

C.- PROTOCOLO MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA DE UN ADULTO (DIRECTIVOS, DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN O CUALQUIER FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO, APODERADO U OTRO) A UN ESTUDIANTE.

1. El/la estudiante agredido/a o cualquier otro integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de un hecho de maltrato escolar, acoso o violencia (cualquiera sea su tipificación) debe denunciar el episodio a profesional de equipo de convivencia escolar (Directora, Encargado/a de convivencia, Inspector general o dupla psicosocial) inmediatamente se tome conocimiento del hecho. Si el episodio ocurre posterior a la jornada escolar/laboral el plazo será hasta el día hábil siguiente.
2. El/la profesional del equipo de convivencia escolar que reciba la denuncia, debe informar de manera paralela, al Director/a o Encargado del Establecimiento.

3. Correspondrá por parte del Encargado/a de Convivencia o inspector general según lo determine el director, informar al apoderado titular o suplente de él o los estudiantes involucrados lo sucedido, en un plazo no superior a las 24 horas hábiles desde que se tome conocimiento de los hechos, explicando el procedimiento que se efectuará.
4. La comunicación debe ser realizada de forma presencial, citando al apoderado al establecimiento, en caso que esto no sea posible se validará como medios de comunicación, correo electrónico registrado en documento de matrícula o comunicación escrita solicitando acusar recibo.
5. Si el caso no es constitutivo de delito, el establecimiento puede iniciar una investigación en un plazo no superior a 10 días hábiles, el informe de la investigación debe ser enviado a DAEM quien en su calidad de administrador podrá definir la necesidad de iniciar un proceso o sanción administrativa.

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y DEBER DE PONER EN CONOCIMIENTO A LOS TRIBUNALES DE FAMILIA.

1. En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, el director del establecimiento deberá interponer una denuncia ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, previa citación de los apoderados o comunicación de los hechos, la cual deberá materializarse ya sea vía comunicación escrita (carta al apoderado) o electrónica (correo electrónico)³.
2. En el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que requiera la tutela de los Tribunales de Familia o de la Oficina de Protección de Derechos (OPD) se deberá presentar una denuncia ante los Tribunales de Familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten en carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del menor. La presentación se hará personalmente y luego las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.

³ Artículo 175, letra e) del Código de Procedimiento Penal, Denuncia obligatoria. 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.

MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS

1. Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.
2. El mismo deber de resguardo establecido en el párrafo precedente, ha de considerarse respecto de la identidad del acusado, o de quien aparezca como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.
3. El Director/a o Encargado de Escuela dispondrá una medida de protección que se traduzca en la separación de sus funciones de parte del funcionario implicado, lo cual protegerá tanto al alumno, como al funcionario mientras dure la investigación del caso. (anexo 6, circular 482). Esto debe ser informado y autorizado previamente por JEFE DAEM.

El Director/a o Encargado de Escuela dispondrá de los medios necesarios para realizar seguimiento al alumno, realizando acompañamiento y contención psicológica.

4. El equipo de convivencia deberá desarrollar un plan de acción para hacer contención y acompañamiento al estudiante y su familia, incluyendo apoyos pedagógicos y psicosociales.
5. El apoyo psicológico individual se realizará en el colegio en caso que el establecimiento cuente con el/la profesional, de lo contrario se realizará derivación salud mental escolar CESFAM, enviando antecedentes a derivacionsaludmentalescolar@gmail.com
6. Si producto de la situación experimentada, el/la estudiante requiere de adecuaciones pedagógicas, se evaluará en conjunto con los equipo directivo, convivencia escolar y apoderados la posibilidad de ajustar sus horarios de clases, evaluaciones diferenciadas u otro.

Estas medidas se adoptarán teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de cada estudiante.

COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA. En el caso de que los hechos trasciendan y sea absolutamente necesario informar a la comunidad educativa, se deberán resguardar los siguientes puntos:

- **Comunicación con las familias involucradas:** Durante el procedimiento, el encargado de convivencia velará por la comunicación con la familia y el alumno involucrado, ya sea a través de entrevistas, llamados telefónicos o contacto vía mail. Asimismo, se tomarán las medidas necesarias para proteger la integridad física, psicológica y espiritual del alumno afectado y su familia, y se realizará la derivación a los profesionales especializados que corresponda.
- **Comunicación a la comunidad de profesores y personal del colegio:** El Director/a o Encargado de Escuela ponderará la necesidad de comunicar los hechos a la comunidad educativa, sólo si ello es estrictamente necesario, resguardando la identidad del afectado y el acusado durante el proceso de investigación, su dignidad y privacidad.
- En lo posible, se intentará que la comunicación a los educadores y personal del colegio sea anterior a la comunicación a los apoderados, de manera que el personal del colegio se encuentre informado al momento de recibir inquietudes de los padres.
- **Seguimiento y cierre del proceso:** El colegio mantendrá comunicación fluida con la familia del alumno involucrado, brindando las facilidades que sean de su alcance, así como también con los especialistas en el caso de ser necesario. Se tomarán medidas de apoyos pedagógicos y psicosociales de resguardo y apoyo, de acuerdo a las necesidades del alumno y la familia. El colegio se mantendrá colaborando con la investigación judicial durante todo el proceso e informará a la comunidad de los avances en caso de ser estrictamente necesario.
- Se mantendrá también comunicación fluida con instituciones y organismos pertinentes que estén siendo partícipes del proceso. Todos aquellos que de algún modo han tomado noticia del hecho deben salvaguardar, cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que no sea perjudicada injustamente.

Durante el tiempo en que no se tengan noticias ni avances, se mantendrá una actitud de acogida, cuidado y alerta hacia el alumnado de los niveles involucrados.

D.- PROTOCOLO MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA DE UN ADULTO A OTRO ADULTO (DIRECTIVOS, DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN U OTRO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA).

1. El/la funcionario/a agredido/a o cualquier otro integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de un hecho de maltrato escolar, acoso o violencia (cualquiera sea su tipificación) debe denunciar el episodio a profesional de equipo de convivencia escolar (Encargado/a de convivencia, Inspector general o dupla psicosocial) inmediatamente se tome conocimiento del hecho. Si el episodio ocurre posterior a la jornada escolar/laboral el plazo será hasta el día hábil siguiente.
2. El/la profesional del equipo de convivencia escolar que reciba la denuncia, debe informar de manera paralela, al Director/a o Encargado del Establecimiento.
3. Si el hecho es constitutivo de un delito, El/la Director/a, Profesor/a Encargado/a, Encargado/a de Convivencia procederá a denunciar a Carabineros o PDI, ello dentro del plazo de 24 horas siguientes al momento en que tomanen conocimiento del hecho.
4. Independiente de la denuncia realizada por el equipo directivo, él o la victima puede realizar las acciones que determine pertinente, en las instituciones correspondientes y en los plazos que estime conveniente.

CUANDO EL AGRESOR/A ES APODERADO:

1. Ante una agresión física o verbal de un apoderado a un funcionario del establecimiento se solicitará al apoderado retirarse del recinto, en caso que se negará a ello, se dará aviso a carabineros.
2. Si la agresión en constitutiva de delito se debe solicitar apoyo de carabinero de forma inmediata para dejar constancia de lo sucedido.
3. El apoderado de acuerdo a lo estipulado en Reglamento Interno podrá perder su calidad de titular limitando su acceso al establecimiento sólo para asuntos académicos y formales en inspectoría general o dirección.

4. Debe quedar registro de lo sucedido en el establecimiento, siendo la prueba que justifique resolución punto anterior.

5. Para el/la funcionario/a agredido se brindará contención y se debe informar la posibilidad de acudir a la Asociación Chilena de Seguridad, dejando registro de su salida autorizada por Director/a o Encargado de Escuela o por el contrario de su rechazo.

CUANDO EL AGRESOR/A ES FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO:

1. Si la agresión en constitutiva de delito se debe solicitar apoyo de carabinero de forma inmediata para dejar constancia de lo sucedido.

2. Se debe dejar constancia a DAEM para que en su calidad de administrativo evalúe el inicio de un proceso o sanción administrativa.

3. Debe quedar registro en la hoja de vida del funcionario/a y si el Director/a o Encargado/a de Escuela lo amerita entregar carta de amonestación al agresor/a.

4. Para el/la funcionario/a agredido se brindará contención y se debe informar la posibilidad de acudir a la Asociación Chilena de Seguridad, dejando registro de su salida autorizada por Director/a o Encargado de Escuela o por el contrario de su rechazo.

ASPECTOS COMUNES EN PROTOCOLO DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA DONDE ESTEN INVOLUCRADOS ESTUDIANTES.

MEDIDAS DE CONTENCIÓN PARA LOS ALUMNOS.

- a) El apoyo psicológico individual solicitado por profesores jefes o apoderados, quienes lo solicitan por derivación escrita al área de psicología, ya sea por dificultades en el estudiante de tipo emocionales, sociales, familiares, personales, conductuales, escolares, entre otros.
- b) Brindar apoyo emocional y asesoría individual a cada alumno derivado por su profesor apoderado a través de entrevistas semanales o bimestrales, previa autorización de su apoderado.
- c) Realizar entrevistas a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el

estudiante, entregando orientaciones para el abordaje de las dificultades de sus hijos.

- d) Pesquisar y detectar posibles problemáticas que requieran la evaluación y tratamiento de especialistas externos.
- e) Solicitar a los apoderados evaluación o tratamiento de especialistas externos en caso de problemáticas específicas de la salud mental.
- f) Elaboración de informes para especialistas externos o instancias judiciales que lo soliciten.
- g) Seguimiento de los estudiantes que mantengan tratamientos con especialistas externos a través del contacto con los apoderados y sus especialistas (previa autorización del apoderado).
- h) Coordinar redes con los programas o especialistas de los estudiantes o familias que se encuentren derivados por tribunales de familia.

CRITERIOS DE APLICACIÓN DE MEDIDAS REPARATORIAS Y DISCIPLINARIAS.

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para los involucrados y para la comunidad educativa en su conjunto, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la medida reparatoria o disciplinaria, entre otros, los siguientes criterios:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión.
- d) La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
- e) El carácter vejatorio o humillante del maltrato o situación de lesión de la convivencia escolar.
- f) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- g) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- h) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad o la discapacidad o indefensión del afectado.

7.4.1 PROTOCOLO VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

Violencia Intrafamiliar: El acto u omisión en contra de la dignidad, libertad, igualdad o integridad física que consista en agredir o dañar de manera física, verbal, psicológica, económica o sexual a una persona, con la que exista o haya existido una relación de parentesco, matrimonio,

concubinato o con la que se tenga una relación interpersonal análoga o a un no teniendo alguna de las calidades anteriores viva de manera permanente en el mismo domicilio del receptor.

Fases procedimentales:

1. Se inicia el procedimiento cuando por cualquier medio, se tenga conocimiento de un hecho constitutivo de violencia, abuso y/o maltrato intrafamiliar que afecte a un integrante de la comunidad educativa. Se mantendrá resguardo de la confidencialidad del caso e identidad de los involucrados.
2. El receptor del hecho, informa por escrito a dupla psicosocial, Equipo de Convivencia Director/a o Profesor/a Encargado/a, quienes a partir de ese momento se hacen cargo de la situación y activar este protocolo.
3. El Director/a o Profesor/a Encargado/a deberá realizar la denuncia a las Instituciones y organismos especializados (PDI, Carabineros, Fiscalía). Esta denuncia debe realizarse mediante oficio dentro de las 24 horas desde que se conoce el hecho con copia DAEM.
4. Al notificar a la dupla psicosocial del establecimiento ellos, realizarán seguimiento y atención del caso. (Encargada de Convivencia escolar y Psicóloga.)

7.5 SITUACIONES VINCULADAS CON LA SALUD Y BIENESTAR FÍSICO Y MENTAL.

7.6 PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN, DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ESTUDIANTES PARA ATENCIÓN SALUD MENTAL

(protocolo construido en base a Cartilla 3 Comprender y cuidar la salud mental en las comunidades educativas. Guía de procedimientos para la detección, derivación y seguimiento de estudiantes para atención de salud mental entre establecimientos educacionales y la red de salud pública. MINEDUC) Salud Mental: capacidad de las personas para interactuar entre sí y con el medioambiente, de modo de promover el bienestar subjetivo, el desarrollo y uso óptimo de sus potencialidades psicológicas, cognitivas, afectivas y relaciones, el logro de sus metas individuales y colectivas, en concordancia con la justicia y el bien común (Ministerio de Salud, 2022)

DETECCIÓN SEÑALES DE ALERTA

La detección temprana puede ayudar a reducir la gravedad de una enfermedad mental, retrasar o revenir por completo su aparición. Reconocer las señales de alerta temprana permite tomar medidas oportunas y brindar ayuda a tiempo.

¿Cuándo derivar a evaluación por un profesional de salud?

1. Si hay signos y síntomas de comportamiento que duran semanas o meses, y si estos problemas generan malestar y/o interfieren con la vida diaria del NNA en el hogar y la escuela o con amigos, debe coordinar con las personas cuidadoras del estudiante y con el propio estudiante cuando corresponda, para derivar a atención de salud mental.
2. Ante detección de la familia y solicitud de ayuda que esta hace.
3. Ante petición del propio estudiante.

¿Cuáles son señales de alerta ante un posible problema de salud mental en estudiantes?

En niñas o niños pequeños	En niñas o niños mayores y adolescentes
<p>Tiene rabietas frecuentes o está intensamente irritable la mayor parte del tiempo.</p> <p>A menudo habla de miedos o preocupaciones.</p> <p>Se queja de dolores de estómago o de cabeza frecuentes sin causa médica conocida.</p> <p>Está en constante movimiento y no puede sentarse en silencio (excepto cuando está viendo videos o jugando videojuegos).</p> <p>Duerme demasiado o muy poco, tiene pesadillas frecuentes o parece tener sueño durante el día.</p> <p>No está interesado en jugar con otros pares o tiene dificultad para hacer amigos o amigas.</p> <p>Tiene dificultades académicas o ha experimentado una disminución reciente en las calificaciones.</p> <p>Repite acciones o revisa muchas veces las cosas por temor a que algo malo pueda pasar.</p>	<p>Ha perdido interés en las cosas que solía disfrutar.</p> <p>Tiene poca energía.</p> <p>Duerme demasiado o muy poco, o parece tener sueño durante todo el día.</p> <p>Pasa cada vez más tiempo solo y evita las actividades sociales con amigos, amigas o familiares.</p> <p>Hace dieta o ejercicio en exceso, o miedo a aumentar de peso.</p> <p>Tiene comportamientos de autolesión (como cortarse o quemarse la piel).</p> <p>Fuma, bebe alcohol o consume drogas.</p> <p>Presenta comportamientos riesgosos o destructivos solo o con amigos o amigas.</p> <p>Tiene pensamientos o ideas suicidas</p> <p>Tiene períodos de energía y actividad muy elevadas, y requiere mucho menos sueño de lo habitual.</p> <p>Dice que cree que alguien está tratando de controlar su mente o que escucha cosas que otras personas no pueden escuchar.</p>

ACOGIDA Y PRIMERA RESPUESTA

En la atención psicosocial de NNA, entendiendo esta desde la acogida y primera respuesta en el ámbito educativo, hasta la derivación y atención en el sistema de salud, se debe entregar un trato digno y respetuoso en todo momento, considerándose como tal no sólo un buen trato verbal o adecuada entrega de información, sino que todas aquellas condiciones y prácticas que velen por el principio del interés superior del niño, niña y adolescente, es decir, que todas las decisiones que se tomen deben ir orientadas a su bienestar y pleno ejercicio de derechos.

Cada NNA tiene derecho a la protección de la privacidad y la confidencialidad, lo cual implica se resguarde y respete la información personal y sensible que comparta. Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener siempre en cuenta los límites de la confidencialidad ante riesgo vital o riesgo de daño para sí mismo o para terceros, como también ante señales de sospecha de comisión de un delito (Ley 19696, art. 177), siendo para esto último obligatorio, además, proceder con la denuncia.

Entregar esta primera ayuda, implica:

- ✓ Acoger en un espacio seguro.
- ✓ Otorgar apoyo emocional.
- ✓ Brindar ayuda y apoyo práctico, de manera no invasiva.
- ✓ Ayudar a identificar las necesidades del estudiante en crisis.
- ✓ Escuchar activamente, sin presionar para que hable si no lo desea o si presenta dificultades para expresarse.
- ✓ Reconfortar y ayudar a calmarse.
- ✓ Ayudar y/u orientar al estudiante para acceder a información, servicios sanitarios y apoyo en salud mental u otras necesidades en salud.
- ✓ Facilitar la identificación del adulto/a responsable, tutor/a legal o persona significativa.
- ✓ Proteger ante eventuales peligros.

DERIVACIÓN

Los puntos de coordinación entre establecimiento educacional y equipo de salud debieran incluir, como mínimo, la planificación conjunta de acciones y la coordinación de apoyos e intervenciones.

En este reglamento, se entiende por derivación institucional el proceso mediante el cual el establecimiento canaliza preocupaciones detectadas en estudiantes hacia redes externas, principalmente salud mental, a través de procedimientos formales definidos por la comuna.

Si se identifican señales de alerta en niños, niñas o cuidadores, se debe seguir el siguiente proceso:

1. Cada integrante de la comunidad educativa ya sea, profesor, apoderado, auxiliar, administrativo y/o miembro del colegio que observe una situación de alerta, tiene el deber de informar en forma inmediata y directa al Profesor Jefe respectivo, Inspectoría General o al Encargado de Convivencia Escolar.
2. La institución educativa debe coordinar una reunión con los padres o cuidadores del niño o la niña para discutir las preocupaciones y brindar información sobre la derivación solicitando que firme consentimiento informado: a través del cual se le informa de manera clara y comprensible al adulto responsable y al estudiante sobre el estado de salud, las acciones terapéuticas, beneficios y eventuales riesgos del tratamiento, debiendo manifestarse estos de manera libre y voluntaria para otorgar su consentimiento en el caso del adulto responsable, y asentimiento en el de un/a estudiante ante cualquier acción de salud y entrega de información de este al establecimiento. Esta derivación debe realizarse siempre al encargado de convivencia o equipo psicosocial. La derivación se registra mediante un acta.
3. En caso que el apoderado se niegue a acceder a la derivación, atención y apoyo, se podrá evaluar activación de protocolo de vulneración de derechos NNA. Se debe dejar registro escrito y firmado de su rechazo.
4. En nuestra comuna las derivaciones de Salud Mental se dividen según edad del estudiante:
 - a) Programa de Apoyo a la Salud Mental Infantil PASMI: Detección temprana de problemas o trastornos de salud mental en niños y niñas de 5 a 9 años.
 - b) Salud Mental Escolar: Detección temprana de problemas o trastornos de salud mental en niños, niñas y adolescentes de 10 a 17 años.

Encargado: Cristian Ruiz

Correo electrónico: derivacionsaludmentalescolar@gmail.com Derivaciones: Vía google forms
<https://forms.gle/JJtZ3JSHEPhhb5fL7>

SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN

1. Posterior a la derivación del establecimiento educacional, este debe conocer el estado de atención del estudiante en el centro de salud.
2. Luego del ingreso al programa de salud mental, ¿qué acciones incorpora su Plan de Cuidados

Integrales que tengan relación con educación?

3. Se debe informar a la comunidad educativa si es necesario estar atento a nuevas señales de alerta, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado. Recordar la importancia de mantener la confidencialidad del estudiante y de su situación o la de su familia.
4. Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o a través de comunicación directa con el establecimiento educacional.
5. El establecimiento educacional debe llevar un registro del total de estudiantes que han sido derivados a la red de salud en reporte de convivencia escolar con carpeta de cada estudiante, realizando su seguimiento.
6. Cada establecimiento deberá tener a lo menos 1 reunión semestral con equipo de salud para realizar retroalimentación.

7.7. PROTOCOLO DE INTENTO DE SUICIDIO E IDEACIÓN SUICIDA.

Clasificación conceptual:

- **Ideación Suicida:** pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.
- **Intento Suicida:** Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta.
- **Suicidio Consumado:** Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

1. Quien pesquise la situación, deberá otorgar contención emocional, resguardando no quede el/la estudiante solo en ningún momento. En caso de que la persona que pesquise la situación no se siente preparado para realizarlo, debe solicitar apoyo inmediato no dejando solo al estudiante hasta que llegue el profesional que lo realizará.
2. Se debe trasladar al estudiante a un espacio tranquilo, donde se sienta más seguro. En la medida de lo posible, debe haber dos personas, uno que realice la contención y otro que pueda brindar apoyo ante cualquier conducta de riesgo.
3. Se debe informar inmediatamente a Equipo de Convivencia Escolar, quien designará al profesional más idóneo para brindar acompañamiento.
4. Se deberá categorizar el riesgo del estudiante para determinar alguna de las siguientes acciones:

- a) Traslado a urgencia mental Hospital La Unión, de acuerdo a la gravedad del caso, evaluar si puede ser trasladado por el establecimiento o si se requiere del apoyo de ambulancia.
- b) Si el horario en que ocurren los hechos coincide con los horarios de atención urgencia mental del SAR puede ser trasladado a dicho recinto.
- c) Derivación Salud Mental Escolar o PASMI de acuerdo a su edad, dejando registro de priorización.

- 5. Debe quedar registro escrito de todo lo sucedido.

COMUNICACIÓN CON APODERADO

- 1. Se le informará al estudiante que el establecimiento educacional está obligado a informar al adulto responsable, ya que es menor de edad y su integridad está en riesgo.
- 2. El inspector general es quien debe dar aviso de lo ocurrido al apoderado, resguardando entregar la información de forma calmada, clara y concreta, intencionando que la reacción del apoderado sea de apoyo y contención.
- 3. Todo esto debe realizarse inmediatamente ocurran los hechos.

MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS

1. Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad del estudiante involucrado en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.
2. No se debe cuestionar ni emitir juicios de valor en ningún momento.

PROCEDIMIENTOS GENERALES DE PREVENCIÓN

El Colegio cuenta con una serie de estrategias que pueden ser consideradas como elementos preventivos de este tipo de conductas, por ejemplo:

1. Desarrollo de habilidades socio- afectivas en conjunto con redes de apoyo como el Programa Habilidades para la Vida, Programa de promoción de salud CESFAM o profesionales del equipo de Convivencia Escolar.
2. Fortalecer alianza Familia-Colegio a través de actividades que les entregue herramientas para identificar situaciones o conductas de riesgo.
3. Capacitación al cuerpo docente y directivos en la detección de indicadores de riesgo suicida y conductas autolesivas.
4. Capacitación al cuerpo docente y directivos respecto al manejo de crisis o primeros auxilios psicológicos.

7.7 PROTOCOLO PROCESO DE ADAPTACIÓN ESTUDIANTES ED. PÁRVULOS, 1º y

2º BÁSICO.

Para favorecer el proceso de adaptación de los niños y niñas de educación parvularia al desarrollo de la vida escolar, cuando sea estrictamente necesario se otorgará un período de adaptación al estudiante, en el cual se acortará la jornada escolar completa, y que será consensuado con el apoderado.

✓ Pre – kínder: 2 semanas, primera semana en horario de 08:30 a 11:30 hrs. Y segunda semana de 08:30 a 13:00 hrs.

✓ Kinder: 1 semana en horario de 08:30 a 12:30 hrs.

- ✓ 1° y 2° básico: 1 semana en horario de 08:30 a 12:30 hrs.

En cuanto a casos específicos, donde los estudiantes presentan dificultad en el proceso de adaptación en un periodo superior al ya mencionado, y donde se ha aplicado protocolo de Desregulación física y /o emocional de forma previa, con manifestación reiterada (3 o más veces) de conductas como:

- Llanto durante la jornada.
- No querer recibir alimentación.
- No participar de actividades programadas.
- No compartir con sus pares.
- Presentar conductas agresivas con adultos y/o con sus pares.
- Destruir material del establecimiento dentro o fuera del aula.
- Conductas disruptivas que afectan el desarrollo de la clase (gritos, lanzar objetos, escaparse cuando educadoras los llevan a alguna actividad y corren sin cuidado por el establecimiento, esconderse de forma regular).
- Salir de la sala sin avisar.
- Escupir o botar comida sin motivo.

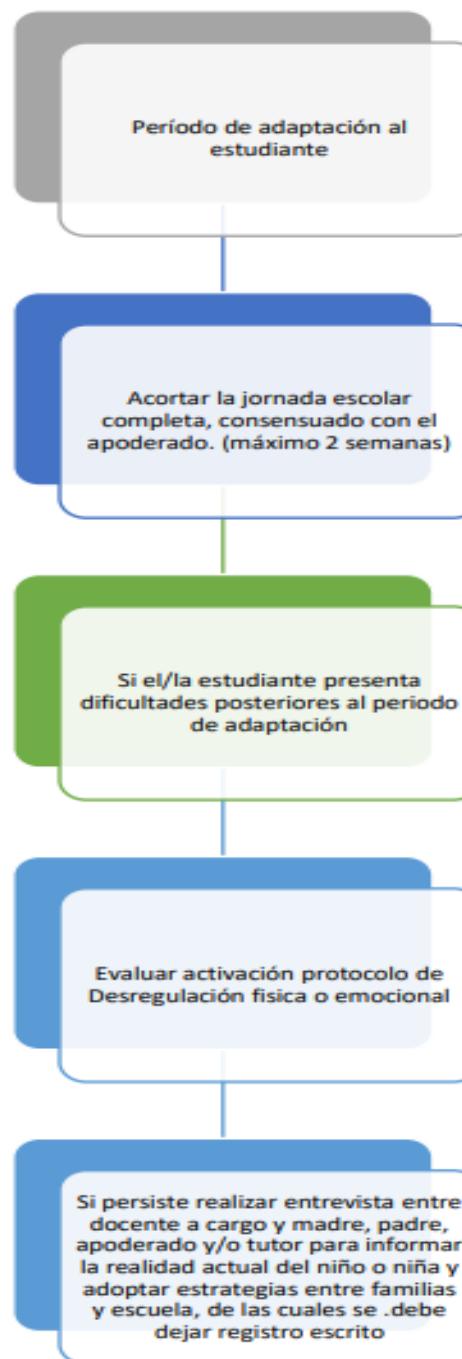
Para abordar las conductas antes mencionadas, se realizará:

1. Entrevista entre docente a cargo y madre, padre, apoderado y/o tutor para informar la realidad actual del niño o niña y se adoptarán estrategias entre familias y escuela, de las cuales se debe dejar registro escrito, existiendo las siguientes medidas a aplicar:

- ✓ Se extenderá el periodo de adaptación de acuerdo a las necesidades del estudiante.
- ✓ Se podrá solicitar la presencia de un adulto responsable que acompañe al estudiante en el aula. (se deberá especificar tiempo, frecuencia y objetivos)

- ✓ Derivar a red de apoyo profesional pertinente, previo consentimiento de apoderado y/o tutor.

2. En caso de que el apoderado y/o tutor rechace activación de apoyo profesional de redes comunales, se informará posible vulneración al derecho del niño, niña y adolescente a recibir intervención profesional activando protocolo pertinente.



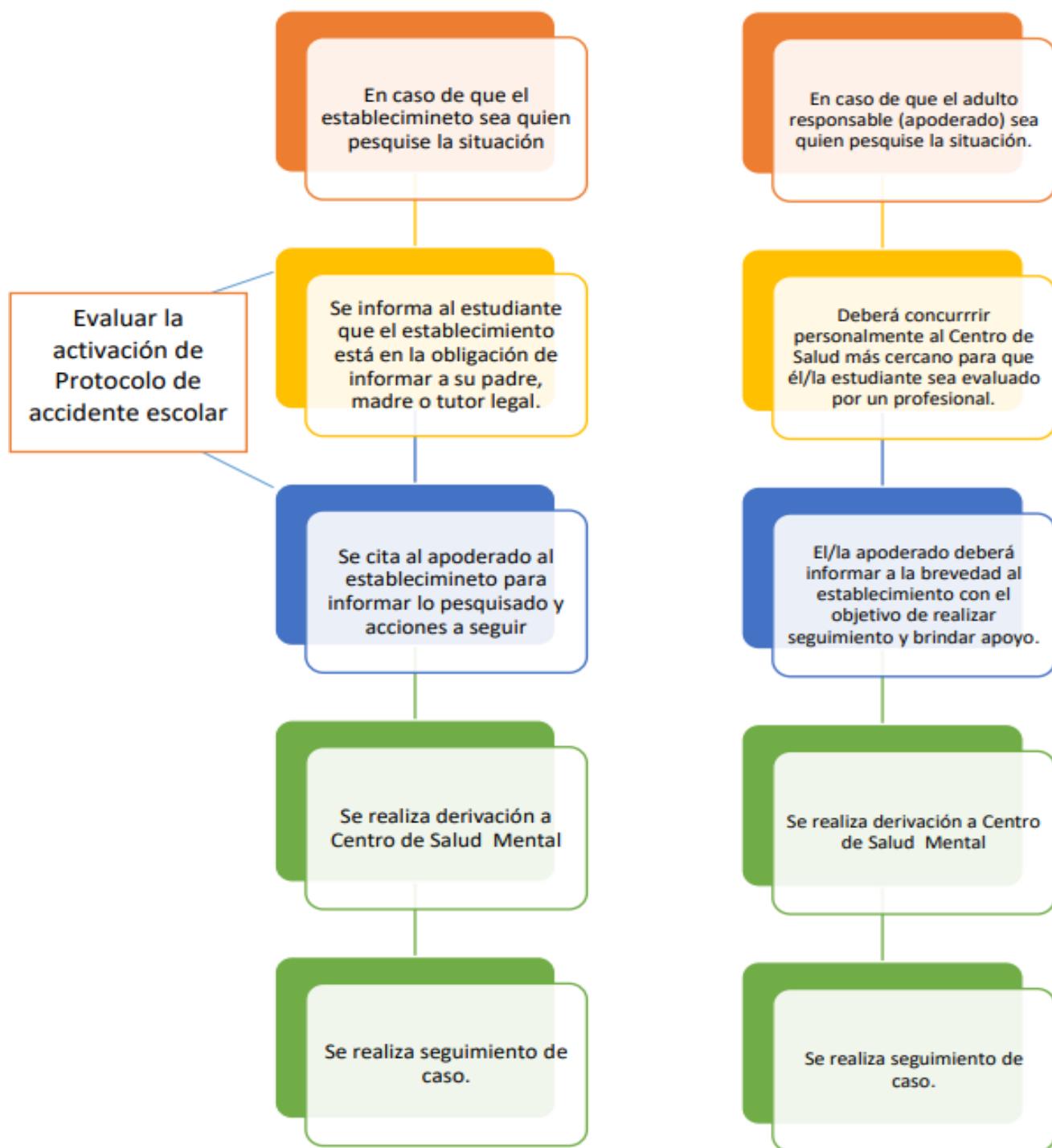
7.7.1 PROTOCOLO FRENTE CONDUCTAS AUTOLESIVAS NO SUICIDAS.

Una conducta autolesiva se define como toda conducta deliberada destinada a producirse daño físico directo en el cuerpo, sin la intención de provocar la muerte.

Fases procedimentales:

Ante la sospecha y/o relato de él/la estudiante de estar cometiendo conductas autolesivas: Quien pesquise la situación, realizará la acogida empática de lo vivenciado y resguardará la confidencialidad del hecho (**en ningún caso solicitando evidenciar ni presionar al estudiante**).

1. **Si fuese el adulto responsable (apoderado o tutor) quien pesquise la situación;** deberá informar de inmediato al establecimiento, y concurrir de manera personal al Centro de salud más cercano para informar y pedir apoyo especializado, lo que será monitoreado por los profesionales del establecimiento.
2. **En caso que el establecimiento pesquise;** Se informará al estudiante que el establecimiento educacional está obligado a informar al adulto responsable, ya que es menor de edad y su integridad está en riesgo, acción que se realizará dentro de 24 horas.
 - ✓ Se debe citar al apoderado con el fin de informar la situación y al mismo tiempo, solicitar una autorización para una posterior derivación a Policlínico de salud mental. Al evidenciarse lesiones superficiales se realizará la derivación interna por el Psicólogo SEP, PIE o Profesor/a Encargado/a, dejando registro en el formulario de protocolos e informando de ello al apoderado para que sea atendido por un especialista a la brevedad.
 - ✓ Ante cortes con herida expuesta: se actuará en base a lo establecido por el Protocolo de Accidentes.
3. **Encargado/a de Convivencia o psicólogo/a del establecimiento,** genera contacto con las redes de apoyo para abordar de forma general temáticas preventivas y formativas.



En ningún caso presionar ni solicitar mayor evidencia al estudiante, se recomienda realizar una acogida empática y resguardar la confidencialidad del hecho.

7.7.2 PROTOCOLO DE INTENTO DE SUICIDIO E IDEACIÓN SUICIDA.

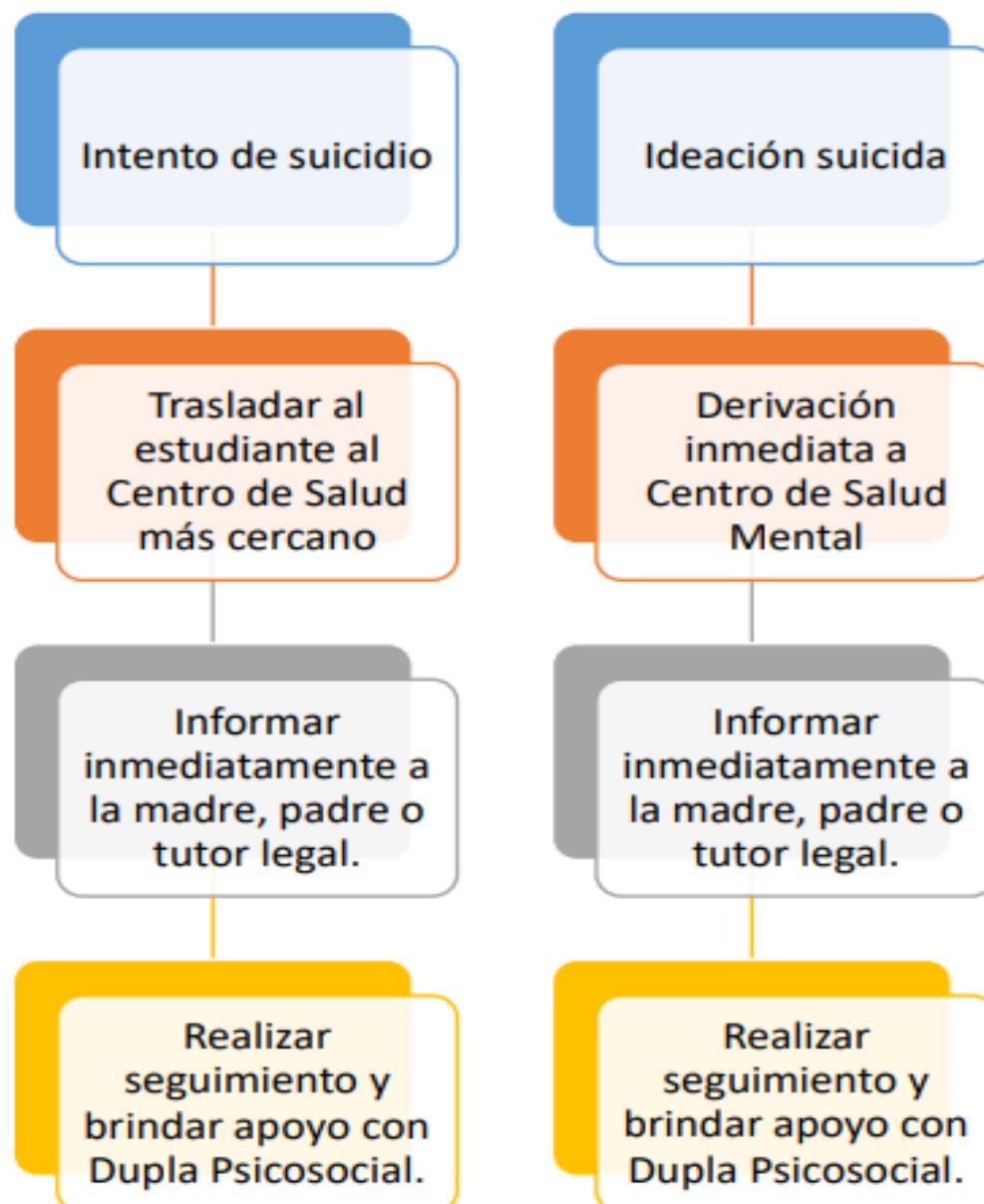
Clasificación conceptual:

- **Ideación Suicida:** pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.
- **Intento Suicida:** Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta.
- **Suicidio Consumado:** Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Fases procedimentales:

1. Ante un intento de suicidio de un estudiante, quien pesquise la situación, realizará contención emocional y empática de lo vivenciado por el estudiante, deberá informar inmediatamente a Dupla psicosocial en caso de las escuelas urbanas o Encargado/a de convivencia y psicólogo PIE en escuelas rurales.
2. La dupla psicosocial en escuelas urbanas o Encargado/a de convivencia y psicólogo/a PIE en escuelas rurales, deberá realizar la derivación del caso al centro de salud más cercano y a su vez, gestionar hora de atención con Centro de Salud Mental de La Unión.
3. Si sólo existiera ideación suicida por él/la estudiante, la derivación será exclusivamente al Centro de Salud Mental de La Unión.
4. Se le informará al estudiante que el establecimiento educacional está obligado a informar al adulto responsable, ya que es menor de edad y su integridad está en riesgo, acción que debe ser realizada por dupla psicosocial o Encargado/a de convivencia, inmediatamente conocidos los hechos.
5. Se informará inmediatamente al apoderado de lo ocurrido, dejando registro del contacto y de la reunión sostenida en el formulario de protocolos.
6. El/la psicólogo/a del establecimiento (SEP o PIE) realizará seguimiento de la derivación y si el caso amerita apoyo psicológico.

- ✓ En caso que el adulto responsable (apoderado o tutor) sea quien pesquise la situación, deberá concurrir de manera personal e inmediata al Centro de salud más cercano para solicitar apoyo especializado y posteriormente informar al establecimiento los hechos ocurridos.
- ✓ En el caso de que sea el Centro de Salud quien notifique al establecimiento del intento o ideación, serán los psicólogos SEP o PIE quienes realizarán seguimiento y monitoreo del caso.



7.7.3 PROTOCOLO A SEGUIR ANTE UNA DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE UN ESTUDIANTE.

Desregulación conductual y emocional: Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. Según las orientaciones para la elaboración de protocolo de acción en casos de desregulación conductual y emocional de estudiantes en el ámbito escolar. SEREMI Educación Región de Valparaíso, se considera:

Fases procedimentales:

1. Quien se encuentre a cargo del curso interrumpirá la clase para contener al estudiante desregulado emocional o físicamente, a través de una conversación con el estudiante.
 - ✓ El/la encargado/a debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación.
2. Además, en este mismo punto se deberá dar aviso al Inspector General, Profesor Jefe o al Equipo de Convivencia Escolar para intervenir la situación y/o prestar cooperación.
3. Si el estudiante tiene una desregulación con conductas violentas y agresivas, ya sea a sí mismo o a terceros, se realizará contención física a través del profesor o asistente de aula que se encuentre en ese momento en la sala de clases, es decir, sujetar e impedir que el estudiante descompensado agrede a otro compañero, a sí mismo o a un profesor/a.
 - ✓ Se recomienda realizarla SÓLO en casos de riesgo para éste/a o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado.
 - ✓ Resguardar llevar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: CRA, sala de estimulación sensorial u otra.
 - ✓ Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con

estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).

- ✓ Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- ✓ Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- ✓ Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.

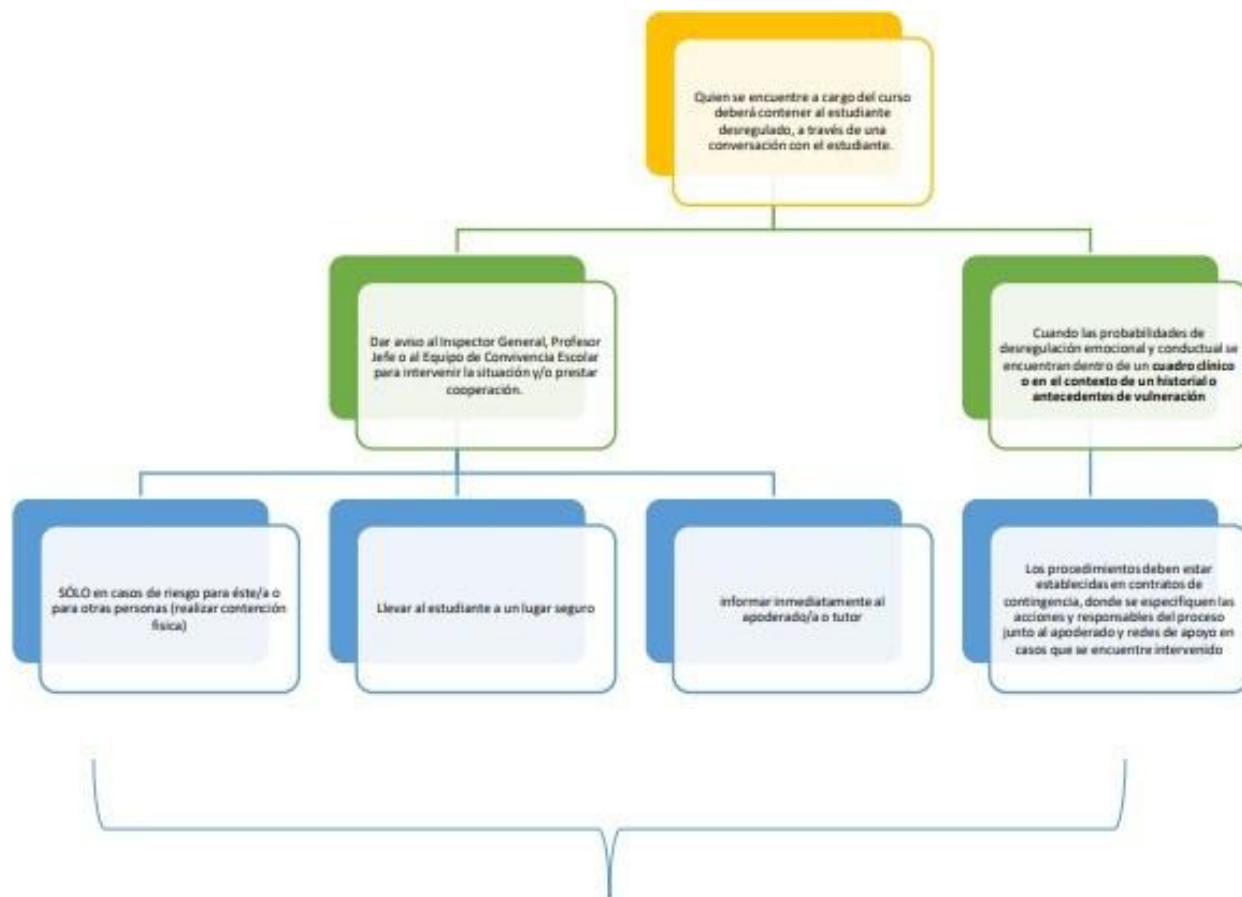
4. Se deberá informar inmediatamente al apoderado/a o tutor vía telefónica y posterior citación a través de un medio oficial a una entrevista sobre la situación ocurrida y dejar registro en la hoja de vida del estudiante.

5. Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o en el contexto de un historial o antecedentes de vulneración, como, por ejemplo, trastorno del espectro autista, intervenciones por maltrato y/o abuso, los procedimientos deben estar establecidas en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso junto al apoderado y redes de apoyo en casos que se encuentre intervenido; deben estar en conocimiento de ello Inspector, Docentes, Dupla psicosocial y Profesionales PIE (conforme mejor establezca el establecimiento).

6. Tras el episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.

7. El establecimiento deberá realizar acciones psicoeducativas para él/los afectados en caso de haberlo y al estudiante que sufrió la desregulación emocional o conductual, como sanción formativa ante daños y/o transgresiones, se intencional que pida las disculpas correspondientes haciéndolo consciente de sus acciones.

8. En caso de daños materiales a personas particulares o infraestructura se aplicarán sanciones conforme al reglamento interno, respondiendo por los gastos el padre, madre o tutor legal.



Tras el episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.

Deberá realizar acciones psicoeducativas para él/los afectados en caso de haberlo y al estudiante que sufrió la desregulación emocional o conductual, como sanción formativa ante daños y/o transgresiones, se intencionará que pida las disculpas correspondientes haciéndolo consciente de sus acciones.

7.7.4 PROTOCOLO EN CASOS DE APODERADOS CON AFECTACIÓN DE SALUD MENTAL.

Cuando el padre/madre o apoderado de un estudiante presente algún problema de salud mental que interfiera con el rol de cuidador y protector del menor se tomarán las siguientes medidas por medio de dupla psicosocial o encargado de convivencia escolar:

1. Si se observa algún tipo de afectación de salud mental en un apoderado, derivar a Centro de Salud Mental con el objetivo de brindar apoyo y atención médicas si no la tiene aún.
2. Si existe vulneración de derechos de un estudiante a causa de la afectación de salud mental del apoderado, madre, padre o tutor se activará protocolo de vulneración de derechos.

Si se observa algún tipo de afectación de salud mental en un apoderado, derivar a Centro de Salud Mental con el objetivo de brindar apoyo y atención médicas si no la tiene aún.

Si existe vulneración de derechos de un estudiante a causa de la afectación de salud mental del apoderado, madre, padre o tutor

Activar Protocolo de Vulneración de derechos

7.7.5 PROTOCOLO EN CASOS DE ENFERMEDAD O CONDICIÓN MÉDICA DELICADA.

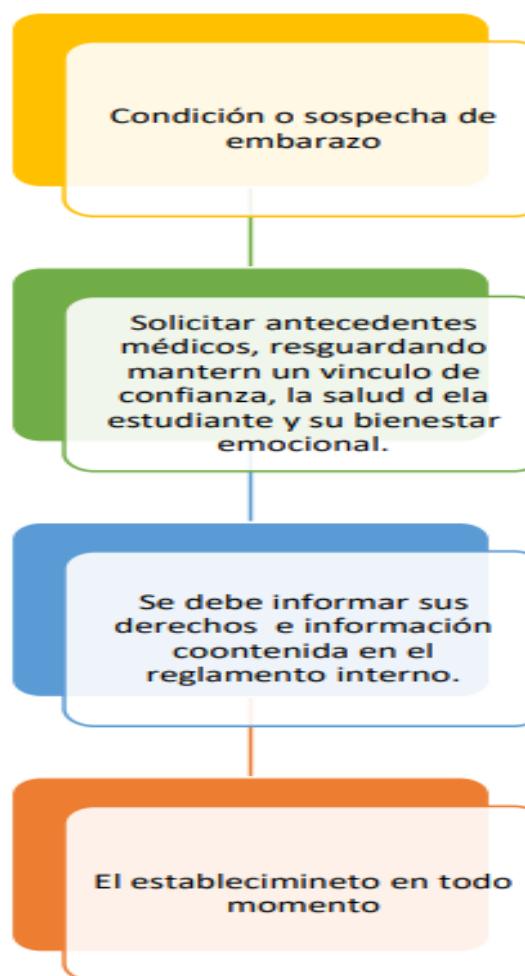
Entenderemos por casos críticos, aquellos estudiantes que presenten e informen al Establecimiento una patología debidamente certificada por especialista y/o estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes y transitorias. Fases procedimentales:

1. Al momento de la matrícula, el apoderado debe completar la Ficha de Salud donde se consigna información relevante con los aspectos médicos del estudiante.
2. Los Docentes que atienden al estudiante, deben estar en conocimiento de la situación del estudiante, resguardando la confidencialidad de aspectos personales.
3. Si existe una condición de salud de base, tomar resguardos de cuidado y manejo conductual.
4. Supervisar recreos y actividades que pudieran generar riesgo en el estudiante. 5. Informar al apoderado de las medidas preventivas y actividades consideradas para el estudiante, de manera de coordinar y clarificar responsabilidades.
5. Los padres son los únicos responsables de suministrar tratamiento medicamentoso, lo cual debe quedar consignado al momento de matricularse.
6. Se debe dar a conocer Protocolo de accidentes escolares.
7. En casos de Graves Alteraciones de la Conducta, se solicitará certificado y recomendaciones del médico tratante, con el objeto de corroborar la adaptabilidad social del estudiante.
8. En caso de detectar que algún estudiante necesite una reducción de su carga horaria académica sugerida por profesionales competentes del área, se desarrollará un plan de trabajo colaborativo junto a los apoderados en donde se aplicará esta medida.
9. Todo lo anterior debe quedar registrado en el formulario de protocolos.

7.7.6 PROTOCOLO ANTE SITUACIÓN DE EMBARAZO ADOLESCENTE.

Fases procedimentales:

1. La estudiante comunica su condición o sospecha de embarazo en el establecimiento, quien reciba esta información debe acoger, orientar y respetar con discreción.
2. Quien recibe la información (dupla, profesor jefe o EC.) debe corroborar, solicitando antecedentes médicos, estableciendo un vínculo de confianza, favoreciendo el proceso de apoyo a la estudiante, evitando la deserción escolar y procurando su protección. Una vez confirmada la condición de maternidad de la estudiante, la información debe ser llevada a las autoridades directivas. El/la profesor/a jefe, dupla psicosocial o Encargado/a de convivencia citará a la estudiante a reunión para informarle de sus derechos, de las adecuaciones curriculares que podrá optar y de la información contenida en el reglamento interno para tales casos.
3. El establecimiento en todo momento apoyará a la estudiante y le brindará todas las facilidades que permite la normativa para que la estudiante finalice su año escolar.



7.7.7 PROTOCOLO ESTUDIANTE CON VIH.

Según lo establece la Ley 19.779, ley 20.609, no podrá condicionarse el ingreso a un establecimiento educacional, ni establecer discriminaciones para la permanencia o promoción de sus estudiantes, a la circunstancia de encontrarse afectados por el virus de inmunodeficiencia humana. Tampoco podrá exigirse la realización o presentación de un examen de SIDA. A través de las orientaciones establecidas por el MINEDUC en la circular N° 875 de 1994, se informa a todos los docentes y especialmente a los profesores jefes de curso para el manejo de la situación, de tal manera de facilitar la permanencia, asistencia y evaluación del o los estudiantes portadores del V.I.H. y enfermos de SIDA.

1. En caso de que el apoderado acredite, mediante certificado médico, que la situación de salud del estudiante justifica su asistencia irregular a clases, el Director/a o Profesor Encargado/a tiene la facultad para autorizar, previo acuerdo del Consejo General de Profesores, su promoción con un porcentaje menor de asistencia (Decretos de evaluación: 67/2018, 83/2001, 112/1999) y Reglamento Interno de Evaluación.
2. Los estudiantes tendrán derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en caso de ser necesario.
3. Cada vez que él/la estudiante se ausente por situaciones derivadas de su enfermedad, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.
4. En cuanto al apoyo pedagógico este considerará el control en la entrega de materiales de estudio, calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, entrega de guías de aprendizaje o textos de apoyo que fortalezcan el desarrollo académico de la estudiante. Este apoyo se dará en condiciones que el/la estudiante se ausente por situaciones derivadas de salud.
5. La Dirección o el órgano interno que ésta designe, será el intermediario entre los profesores de asignaturas y él/la estudiante, con el fin de organizar la entrega de materiales, evaluaciones, control de inasistencias y seguimiento al cumplimiento de lo establecido con él/la estudiante.
6. El establecimiento realizará todos los esfuerzos para que él/la estudiante termine el año escolar, como propiciar la asistencia a clases y el cumplimiento del calendario de evaluaciones,

especialmente si se encuentra con tutorías y/o recalendariación de pruebas y trabajos.

7. La información de que un estudiante es portador de VIH será de tipo confidencial, solo de manejo de los actores principales ante alguna emergencia de tipo física como emocional, velando por sobre todo aspecto la integración adecuada del niño/a, fomentando siempre la no discriminación.

Ante un accidente se debe:

- ✓ Dar aviso al Encargado de Primeros Auxilios y profesor/a jefe.
- ✓ Usar guantes de látex si manipulamos sangre.
- ✓ Si tenemos cortes o llagas abiertas en la piel, deben estar cubiertos con un vendaje plástico.
- ✓ Dar aviso a apoderado/a o tutor.
- ✓ En caso de una descompensación de salud o accidente grave del niño/a, se debe seguir cabalidad el protocolo de accidente escolar e informar al apoderado/a o tutor.

7.7.8 PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES.

Conceptos claves:

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

Identidad de género: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

Expresión de género: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.

Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se

corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

Fases Procedimentales:

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de los niños, niñas o adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de la identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante, por consiguiente, el establecimiento realizará las siguientes acciones:

1. El establecimiento podrá informar y dar cuenta al padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado en caso de observar manifestaciones relacionadas con la identidad de género del estudiante.

2. El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado o estudiante deberá solicitar una entrevista con Dirección, quien dará las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo máximo de **cinco días hábiles**.

3. A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal y él o la estudiante, así como también dirección y/o profesor jefe o encargado de convivencia escolar.

4. Dicha entrevista será registrada en un acta simple que incluirá lo siguiente:

- ✓ Antecedentes relevantes.
- ✓ Acuerdos alcanzados.
- ✓ Medidas a adoptar.

5. Una vez formalizada la solicitud de reconocimiento de la identidad de género del estudiante en el establecimiento, se adoptarán medidas de apoyo y acompañamiento al proceso que vive el o la estudiante. Estas medidas serán consensuadas y de común acuerdo con apoderado/a, estudiante y dirección del establecimiento.

6. En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del estudiante, el establecimiento solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su

servicio de mediación.

7. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género en el establecimiento sin apoyo de su padre, madre y/o tutor legal.

SUGERENCIA DE MEDIDAS DE APOYO PARA ESTUDIANTES

✓ Apoyo al estudiante, y a su familia:

Se velará para que exista un diálogo permanente y fluido con la o el profesor jefe y, o quien cumpla labores similares. Se coordinará y facilitará acciones de acompañamiento psicosocial y socioeducativo, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación a la educación con enfoque de género en la comunidad educativa.

✓ Orientación a la comunidad educativa:

Se promoverán 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 los estudiantes trans.

✓ Uso del nombre social en todos los espacios educativos:

Los/as estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. No obstante, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, se instruirá a todos los funcionarios del establecimiento para que usen el nombre social correspondiente, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del estudiante.

✓ Inclusión transversal de todos los miembros de la comunidad educativa:

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción al estudiante con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo, así como también

respetar las etapas del proceso personal que vive el estudiante respecto a su identidad de género.

✓ **Uso del nombre legal en documentos oficiales:**

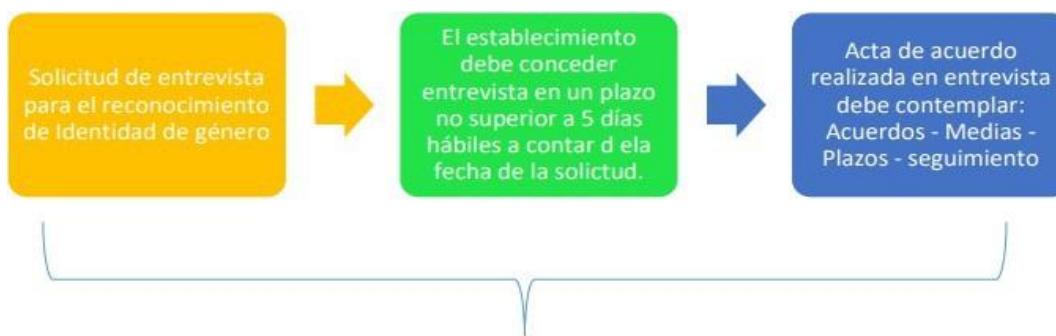
El nombre legal del estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación básica, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá agregar en el libro de clases el nombre social del estudiante trans para facilitar la integración del estudiante y su uso cotidiano. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

✓ **Presentación personal:**

El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Según su decisión personal, será responsabilidad del estudiante utilizar de la manera correcta el uniforme que elija.

✓ **Utilización de servicios higiénicos:**

Se deberá dar las facilidades a estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del estudiante trans, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.



En caso de requerir apoyos específicos, la Superintendencia de Educación cuenta con servicios de mediación, como apoyo para resolver posibles diferencias entre la familia y los establecimientos educacionales.

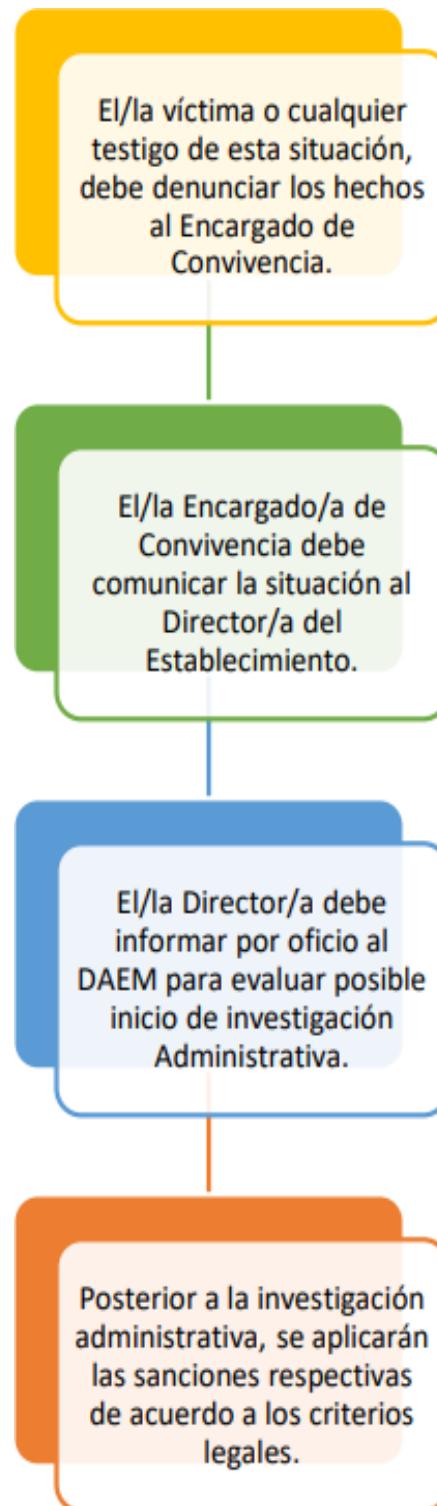
7.7.9 PROTOCOLO ACOSO O AGOBIO LABORAL

Acoso laboral es toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. El artículo 61 letra g) de la ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo, y los artículos 52 y siguientes de la ley 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, consagran el denominado **principio de probidad administrativa**, según el cual, los funcionarios públicos deben observar una conducta funcional moralmente intachable, y una entrega honesta y leal al desempeño del cargo, con preeminencia del interés general por sobre el particular. En mérito de este principio, se prohíbe realizar actos de agresión u hostigamiento a los funcionarios, pues dichos comportamientos, se apartan del interés general o bien común, a lo cual debe propender todo funcionario en el ejercicio de su función pública. Según lo establecido en el Reglamento Interno para el personal dependiente del DAEM de La Unión, Titulo 1 artículo 3: El empleador estará obligado a respetar y cumplir las normas contractuales y laborales y, en especial: Garantizará a cada uno de sus trabajadores un ambiente laboral digno. Promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los/as trabajadores/as y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación lo amerite.

Fases procedimentales:

1. El/la víctima o cualquier testigo de esta situación, debe denunciar los hechos al Encargado de Convivencia.
2. El/la Encargado/a de Convivencia debe comunicar la situación al Director/a del Establecimiento.
3. El/la Director/a debe informar por oficio al DAEM para evaluar posible inicio de investigación Administrativa.
4. Posterior a la investigación administrativa, se aplicarán las sanciones respectivas de acuerdo a los criterios legales.

4.1 Independiente de las acciones realizadas por el equipo directivo, él o la víctima puede realizar las acciones que determine pertinente, en las instituciones correspondientes y los plazos que estime conveniente.



7.8 ACCIDENTES ESCOLARES – USO DE TRANSPORTE ESCOLAR

7.8.1 PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR.

Un **accidente escolar** incluye todas aquellas lesiones que sufran los/as estudiantes que produzcan incapacidad o muerte, y que ocurran dentro del establecimiento educacional durante la realización de la práctica profesional, o los sufridos en el trayecto (ida y regreso). Se inicia el procedimiento, cuando se tenga conocimiento de un accidente.

Fases procedimentales:

7.8.1.1 INDIVIDUALIZACIÓN DE RESPONSABLES DE COMUNICACIÓN Y CENTROS ASISTENCIALES

Encargados de Comunicación / Inspectores generales:

Selva Aliette Farías Uribe

+56 64 232721

Asistente de Comunicación / Inspector de Patio

Patricia Yeannette Urra Cadagán

+56 64 232721

Centro asistencial de salud primaria:

Hospital Doctor Juan Morey

Arturo Prat S/N, La Unión, Región de Los Ríos

+56 64 2335200

Centro de Salud Familiar:

CECOSF Los Lagos

Lago Puyehue 1017, La Unión, Región de Los Ríos

+56 64 32460303

Central Centro de salud especializada:

Servicio de Alta Resolución SAR La Unión

Padre Hurtado 570, , La Unión, Región de Los Ríos

+56 64 2567410

Central Centro(s) de salud privada:

Clínica Alemana

Arturo Prat 883, La Unión, Región de Los Ríos
+56 64 2458000

Unión Cumbres
Arturo Prat S/N, La Unión, Región de Los Ríos
+56 64 2341362

Ranco Salud
Serrano 695, La Unión, Región de Los Ríos
+56 64 2209300

Laboratorio Clínico Unión
Comercio 207, La Unión, Región de Los Ríos
+56 64 2426044

Fases procedimentales:

1. De forma inmediata, él/la accidentado/a será atendido por un docente o el asistente más cercano al lugar del accidente y en forma paralela comunicará a Inspectoría general.
2. El docente o personal responsable llevará al accidentado a Inspectoría General o sala asignada para ello al momento del accidente, para que el Inspector General de turno evalúe la situación y tome una resolución al respecto. Si él/la estudiante estuviera impedido de caminar será trasladado en la silla de ruedas dispuesta en el establecimiento.
3. En caso de lesiones leves y menos leves, el Encargado de Comunicación / Inspector General de turno comunicará vía telefónica al apoderado de la situación ocurrida y se solicitará que asista al establecimiento, a fin que pueda evaluar la situación.
4. En el caso de accidentes graves y menos graves, el Inspector general se comunicará telefónicamente con emergencias (131) y completará el *Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar* y comunicará vía telefónica al apoderado de la situación ocurrida. La Señora Patricia Urra Cadagán (**Inspectora de Patio**), asignada por la Directora del Establecimiento, acompañará al estudiante hasta el hospital, la funcionario deberá esperar la llegada de el/la apoderado antes del retorno al establecimiento.
5. En caso de que el NNA se encuentre adherido a un Seguro Privado, se deberá comunicar al Centro Asistencial que corresponda, de acuerdo con el “Registro Actualizado de Datos de Contacto e Información específica de NNA”

7.8.2 PROTOCOLO PARA EL TRANSPORTE ESCOLAR.

Fases procedimentales:

1. El conductor junto con él/la asistente del furgón escolar son los encargados de reunir y trasladar a los NNA (Niños, Niñas y Adolescentes) en el furgón escolar, movilizándolos en forma segura.
2. A la hora indicada por la Dirección del establecimiento, la asistente de aula o persona asignada, será la encargada de retirar a los estudiantes de la sala, reuniéndolos en el espacio determinado del establecimiento, donde esperará y ayudará a organizar a los NNA, hasta que estos estén sentados en el furgón.
3. Una vez que estén todos los NNA reunidos en el espacio determinado del establecimiento, se permitirá la salida de los estudiantes que tienen su locomoción disponible en posición de salida.
4. La asistente del furgón es quien ordena a los NNA en sus asientos y ajusta el cinturón de seguridad.
5. El conductor y la asistente del furgón escolar, tendrán la obligación de mantener actualizado en el furgón, un listado de cada uno de los NNA con al menos dos números de contacto actualizados.
6. Será responsabilidad de cada apoderado/a mantener al día los números de teléfono y avisar al establecimiento, al conductor y la asistente del furgón sobre cambios de número telefónico.
7. Durante el recorrido la asistente del furgón acompañará en todo momento a los NNA.
8. El conductor del transporte escolar, no podrá utilizar su teléfono celular mientras conduce, a menos que utilice un sistema de manos libres. Ya que, según la ley de tránsito 21.377, “conducir un vehículo manipulando un dispositivo de telefonía móvil o cualquier otro artefacto electrónico o digital, que no venga incorporado de fábrica en él, excepto si la acción se realiza a través de un sistema de manos libres, conforme a las especificaciones que determine el reglamento. cuyas características serán determinadas por el reglamento” se considera una **infracción gravísima**.
9. Si el conductor tiene la urgencia de utilizar su teléfono celular, se deberá detener y estacionar el furgón escolar. Retomará el recorrido una vez que finalice la llamada.

7.8.3 PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES HABITUALES EN TRANSPORTR ESCOLAR.

Fases procedimentales:

a) Retiro de NNA de su domicilio

1. Al llegar a la dirección de cada NNA, el chofer anunciará la llegada tocando una vez la bocina.
2. La asistente del furgón deberá bajarse y esperar la entrega del NNA por la persona responsable.
3. Una vez recibido el NNA, la asistente del furgón su al NNA, lo sienta, ajusta y abrocha el cinturón de seguridad.
4. Luego de esto el furgón se pone en marcha.

b) Llegada al establecimiento.

1. El conductor deberá estacionarse frente al portón de entrada y la asistente del furgón procederá a sacar el cinturón de seguridad a los NNA de forma ordenada.
2. Los Inspectores deberán recibir a los estudiantes en la puerta del establecimiento, para luego guiarlos hasta el ingreso de sus respectivas salas.
3. La asistente del furgón se comunicará con el/la Director/a del establecimiento para informar cualquier situación “especial” o “poco habitual” que pueda haber ocurrido en el trayecto del furgón escolar y dejando registro escrito en bitácora de recorrido.

c) Entrega de NNA en su domicilio

1. El furgón debe estacionar frente al domicilio o lo más próximo a éste, según lo acordado. El chofer tocará una vez la bocina a la espera de algún familiar.
2. Si no hay algún familiar en el domicilio, la asistente llamará al responsable del NNA.

Si a pesar de llamar, no aparece un adulto responsable, se procederá de la siguiente forma, según la jornada:

- ✓ En la jornada de la mañana: Si el furgón está en ruta pasará por segunda vez al domicilio, si nuevamente no sale nadie del domicilio, el NNA será llevado nuevamente al establecimiento y

tendrá que ser retirado por el apoderado, quedando registro escrito en bitácora de recorrido.

✓ En la jornada de la tarde: Si el furgón está en ruta pasará por segunda vez al domicilio, si nuevamente no sale nadie del domicilio, el furgón terminará su ruta y esperará al apoderado en la 3º Comisaría La Unión, ubicada en Philippi Nº 766, ciudad de La Unión. Retiro del estudiante de su hogar.

7.8.4 PROTOCOLO DE ACCIÓN “NIÑOS Y NIÑAS EN SITUACIONES ESPECIALES” EN TRANSPORTE ESCOLAR.

Baño

1. En caso que un niño/a tenga ganas de orinar, si el furgón está en plena ruta; deberá parar en el domicilio más cercano (de un estudiante del establecimiento) y solicitar baño, donde la asistente del furgón acompañará y resguardará la privacidad del estudiante, afuera del baño. Está prohibido ingresar con el menor al baño, tocarlo o ayudarlo a sacarse la ropa. Ante tal situación, se deberá dejar registro en bitácora de recorrido.
2. En caso de que el/la estudiante se orine, defeque o se ensucie producto de su periodo menstrual, el transporte deberá contar con implementos de aseo para mantener la higiene de el/la estudiante y de su retorno hasta la llegada al hogar o escuela, resguardando no avergonzarlo/a y manteniendo su integridad.

Mareos

1. En el caso de que el/la estudiante presente mareos o náuseas, el conductor del transporte escolar detendrá el furgón momentáneamente y la asistente del furgón brindará toda la ayuda al estudiante asistiéndole con una bolsa plástica, abriendo las ventanas para que entre aire y tomando las medidas necesarias y pertinentes para que el menor esté bien.
2. Una vez que el menor se estabilice el furgón retomará su recorrido, para luego comunicar la situación al apoderado y dejar registro en bitácora de recorrido.

Accidente

1. En caso de accidente del furgón escolar, la asistente o el conductor deberán llamar al servicio de urgencia de la ciudad (131), para que trasladen a él/ los menores y reciban atención médica.
2. El conductor o asistente del furgón informará lo ocurrido al establecimiento, siendo estos los

responsables de informar a los padres y apoderados.

3. Ante cualquier “accidente menor” (golpe, rasguño, caída, entre otras) la asistente del furgón, asistirá al NNA con su botiquín de primeros auxilios y al momento de dejarlo en el establecimiento, deberá informar al Inspector General de turno junto con registrar lo ocurrido en la Bitácora. En caso de que el “accidente menor” ocurra en el trayecto al domicilio del NNA, deberá informar a los padres y de igual forma dejar registro en la bitácora.

Deberes y Obligaciones Generales

a) Los Apoderados

1. Conocer el protocolo de transporte escolar a modo de aceptación de lo que aquí se plantea.
2. Apoyar la puntualidad en la entrega y retiro de sus hijos para no provocar tardanzas en el recorrido.
3. Insistir en el uso obligatorio del cinturón de seguridad durante todo el trayecto.
4. Orientar a su hijo/a respecto al buen comportamiento y respeto dentro del trasporte escolar.
5. Dar aviso oportunamente al establecimiento o asistente del furgón, en caso de ausencia, enfermedad o cualquier circunstancia que implique que no se utilizará el servicio, enviando posteriormente aviso en libreta de comunicaciones.
6. Dar aviso, en forma clara y oportuna cualquier variación en cambio en la dirección de entrega del estudiante, mediante aviso escrito al establecimiento.
7. En caso de cambio de domicilio, se deberá avisar al establecimiento por escrito, para que de esta forma se anexe a la carpeta del alumno y se incorpore la nueva dirección al recorrido del furgón.

b) El establecimiento

1. Apoyar en la puntualidad del retiro de los NNA para no provocar tardanzas en el recorrido.
2. Avisar oportunamente a la asistente del furgón, los cambios de dirección o las ausencias de los alumnos y alumnas por medio de inspectoría o Profesor/a Encargado/a.
3. Avisar telefónicamente, al apoderado/a, cualquier inconveniente con el transporte escolar, por

ejemplo, tardanza por problemas mecánicos, dejando siempre registro de la llamada en bitácora de inspectoría.

7.8.5 PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SALIDAS PEDAGOGICAS.

Fases procedimentales:

1. Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 15 días hábiles de anticipación a la fecha de ingreso del documento en la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que se detalla a continuación. Dicho trámite se hará vía Oficio:
 - a. Nombre del establecimiento – R.B.D.
 - b. Copia Ficha Salida Pedagógica c/ firmas pertinentes.
 - c. Documentos con autorización escrita de los apoderados.
 - d. Formato de plan visitas educativas.
 - e. Instructivo de salida.
 - f. Medio de locomoción (fotocopia: permiso de circulación, Revisión Técnica, Seguro Automotriz, Licencia del Conductor y Número de Placa del vehículo)
2. 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. (Ningún alumno podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que constará en un documento con el nombre del alumno, nombre y firma del apoderado).
3. Los estudiantes deberán salir acompañados del profesor/a responsable de la actividad y además de otro profesor/a y/o asistentes de la educación, dependiendo de la cantidad de estudiantes.
4. Ningún estudiante podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.
5. Para el día de la salida, debe confeccionarse un listado con la nómina de los estudiantes que salen, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviadas 15 días antes a la Dirección Provincial.
6. Los estudiantes deberán respetar y cumplir las normas de Convivencia insertas en el reglamento interno de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.

7. Los estudiantes no podrán separarse del grupo liderado por el profesor (es) o guías de la actividad, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
8. Quedará estrictamente prohibido la salida de los/as estudiantes ingiriendo y/o portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, cortaplumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).
9. Si la salida de los estudiantes se prolongara más allá del horario de colación, el profesor/a conjuntamente con los apoderados definirá los alimentos, la hora y el lugar en donde los estudiantes podrán almorzar. (Siempre éstos estarán supervisados).
10. En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.) contratado por la Escuela o el Departamento de Educación o transporte público, los estudiantes deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa y dar cumplimiento a las normas vigentes dentro del vehículo.
11. 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 del formato “Plan Visitas Educativas” y jamás sin ser supervisados por algún profesor/a o guía de la actividad. 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. Deberán abstenerse de decir groserías, realizar rayados (grafiti), arrojar basura, arrojar chicle, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado.
12. Los estudiantes deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
13. Toda vez que los estudiantes 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.
14. Los estudiantes que necesiten ser trasladados a un servicio asistencial, será el profesor/a a cargo, quien acudirá con él/la estudiante, previo aviso telefónico al apoderado, para que éste

concurra al centro asistencial. El profesor/a a cargo deberá dejar registro en bitácora de salida pedagógica.

15. De estar a una distancia que no sea posible la concurrencia del apoderado, será responsabilidad del profesor informar toda situación que ocurra con él/la estudiante.
16. Es muy importante mencionar que los profesores que estén a cargo tienen toda la facultad de hacer cumplir el reglamento interno del establecimiento, dependiendo de las faltas cometidas e incluso de ser necesario de suspender la actividad y regresar al establecimiento. En caso de estar en el extranjero, el estudiante que cometa la falta puede quedar suspendido de la actividad, quedándose en el hotel o en el lugar en que se hospedan con alguna de las personas responsables que participen de la actividad. Se debe dar aviso de manera inmediata a la Dirección del establecimiento, Encargada de Convivencia Escolar, Inspector o jefa de Unidad Técnica Pedagógica. (sanciones posteriores)

7.9 OTROS.

7.9.1 PROTOCOLO DE HURTO O ROBO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

Es responsabilidad de los apoderados y estudiantes los siguientes aspectos:

- ✓ Hacerse responsable de aparatos tecnológicos; cámaras, celulares, tablets, notebooks o mini consolas de juego, evitando traerlos al establecimiento o en su defecto, dejarlos en cualquier parte sin supervisión.
- ✓ Hacerse responsable de sus pertenencias cuando, las salas queden abiertas, así que como también en las actividades recreativas y salidas pedagógicas.
- ✓ Traer todos sus útiles escolares y sus prendas de uniforme debidamente marcadas para evitar su perdida y favorecer su búsqueda.
- ✓ Durante la clase de Educación Física, debe cuidar sus pertenencias deportivas y de aseo.

Fases procedimentales:

1. El protocolo de hurto y/o robo dentro del establecimiento, tiene un tiempo mínimo para ubicar al padre o apoderado de la víctima y/o victimario. Esto dependiendo del nivel de gravedad de la situación, no debe exceder del día en que se tiene conocimiento de los hechos.
2. Mediante

llamado telefónico se contactará al apoderado lo que será registrado en el formulario de protocolos.

3. Una vez terminadas las entrevistas y/o habiendo determinadas responsabilidades, se informará a la Director/a o Profesor/a Encargado/a, quien después de analizar el caso y dependiendo de las pruebas, procederá a citar a los apoderados de los involucrados, mediante vía telefónica y/o escrita.
4. Dependiendo de los hechos y la gravedad, se procederá a llamar a Carabineros, PDI o Fiscalía y será responsabilidad del apoderado evaluar poner la respectiva denuncia en contra del supuesto victimario (si es mayor de 14 años). Serán los tribunales quienes determinarán la culpabilidad o no del victimario.
5. Sin desmedro de lo anterior y por estar involucrado en un acto que podría colocar en riesgo la integridad psicológica de los miembros de la comunidad educativa, el o la estudiante, una vez comprobado que es victimario, tendrá que ser sancionado según reglamento interno. Sin embargo, la identidad de los involucrados será resguardada en todo momento por los profesionales de la educación.
6. Se derivará a redes de apoyo internas o externas, tanto a la víctima como al victimario para que reciban apoyo psicosocial.
7. Se realizará un seguimiento del caso, con informes de especialistas (redes) y reuniones con involucrados y sus padres y/o tutores, quedando registro en el formulario de protocolos.

7.9.2 PROTOCOLO SOBRE DERECHOS DE PADRES, MADRES Y APODERADOS EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL.

Respecto a solicitud y acceso a información:

Según lo dispuesto en la Ley General de Educación Art, 10 letra b, inciso 1º “Los padres, madres y apoderados tienen derecho a asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos/as, a ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos, respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento”

Los establecimientos están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que

determine la ley (informes de nota, personalidad o cualquier otro documento relacionado con la situación escolar de su hijo/a).

Respecto a participar en las actividades que el establecimiento organice:

Los padres, madres y apoderados podrán ejercer su derecho a participar de reuniones o actividades curriculares y extra curriculares.

No corresponde que un establecimiento educacional restrinja los derechos antes mencionados a uno de los padres, por el solo hecho de no tener el cuidado personal de sus hijos, **a menos que existe una resolución judicial que lo ordene.**

Respecto a retiro de estudiantes:

Solo podrán retirar al estudiante del establecimiento quien figure en los documentos del establecimiento como apoderado o suplente.

Regulación y Restricciones:

Constituye un límite al ejercicio de estos derechos las resoluciones de los Tribunales de Justicia, en las cuales se establezca medidas cautelares, como una orden de acercamiento, o todas aquellas que manifiesten expresamente una restricción para el padre o madre.

1. El/la Director/a/a, el/la Inspector o el/la Encargado de Convivencia, se comunicará con Carabineros o la PDI a fin de informar de tal hecho, por ser aquel constitutivo del delito de desacato de una resolución judicial.
2. A su vez él/la directora/a, Inspector/a o Encargado/a de convivencia deberá comunicarse con el padre o madre que detenta el cuidado personal, a fin de informar de dicha situación. En caso de existir dudas o querer confirmar información se recomienda activar la red del sistema judicial para aclarar accionar. Link acceso consultas:

<https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl/home/index.php>

7.9.3 PROTOCOLO PARA INASISTENCIA A REUNIONES DE APODERADOS.

Fases procedimentales:

1. Cada vez que el apoderado (titular o suplente) no asista a reunión de apoderado, el (la) profesor/a jefe deberá entregar nómina de estudiantes cuyos apoderados no asisten a reunión, en dirección.
2. Dirección enviará comunicación a apoderados, citándolos el día y hora en que el profesor/a jefe asigne para esa tarea.
3. De no asistir a esta entrevista, el profesor/a jefe informará nuevamente a la dirección, para volver a citarlo.
4. De no concurrir a la segunda citación, dirección llamará por teléfono al apoderado, para informar y saber de la situación, dejando registro escrito en el libro de clases.
5. De no concurrir el apoderado, al estudiante no se le entregará, cuando corresponda, la libreta de notas o certificados que solicite el apoderado, hasta la comparecencia del apoderado en el colegio.

7.9.4 PROTOCOLO REGISTROS AUDIOVISUALES.

Se prohíbe todo tipo de grabación audiovisual a no ser por los siguientes motivos:

1. Si los objetivos de la reunión y/o lo ameritan, que contemplen fines pedagógicos o administrativos, se solicitará consentimiento a los integrantes, donde todos deberán estar de acuerdo y quede por escrito en acta. Si algún integrante no acepta, queda prohibido realizar aquella acción.
2. En el caso de dejar registro audiovisual, cualquier uso malicioso de esta información, será denunciada a las instituciones que correspondan.
3. Durante la reunión y/o actividad, se debe mantener un clima de respeto y buen trato de todos los integrantes.

Referencia: Artículo 161, letra A, del código penal “Se castigará con la pena de reclusión menor en cualquiera de sus grados y multa de 50 a 500 UTM al que, en recinto particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y por cualquier medio, capte, intercepte, grabe o reproduzca conversaciones o comunicaciones de carácter privado.

7.9.5 PROTOCOLO EN CASO DE INGRESO DE PERSONA AJENA AL ESTABLECIMIENTO

1. El docente o funcionario que identifica al infiltrado debe avisar de la manera más cautelosa posible (mensajes vía wasap o asistencia de un parodocente) inmediatamente a Inspectoría General de la situación, quien a su vez informará del hecho a Dirección.
2. La dirección del establecimiento deberá contactar a carabineros y denunciar que una persona ajena al establecimiento se ha infiltrado entre los estudiantes. Para justificar el procedimiento, se debe informar que se desconoce las intenciones de tal infiltración. (Si es una broma, si está recopilando información para un eventual delito o se quiere cometer uno, será deber de carabineros determinarlo).
3. No se retirará, ni se advertirá al infiltrado de su falta, hasta la llegada de carabineros. Serán estos últimos, quienes deberán corroborar su identidad y realizar el procedimiento correspondiente de expulsión del establecimiento.
4. Se aplicará sanciones del reglamento interno a quienes propicien o encubren a una persona ajena a la institución.

7.9.6 PROCEDIMIENTO ANTE EL ATRASO O RETIRO ANTICIPADO DEL NIÑO O NIÑA.

En relación con el retiro anticipado del niño y niña: sólo debe ser realizado por personas mayores de 18 años y que se encuentren autorizados con todos sus datos en ficha de matrícula. Cuando las personas autorizadas para dicho procedimiento no puedan asistir al Jardín Infantil, el adulto responsable del niño o niña debe informar oportunamente al Establecimiento o equipo educativo del nivel (de manera personal, o vía teléfono) los datos de la nueva persona, mayor de edad, que hará retiro del párvalo entregando la

información requerida para ello: nombre, Rut, número de teléfono y parentesco, asegurándose el personal de sala, en el momento de la entrega del niño o niña, que la cédula de identidad de este último que retira coincida con la entregada por la madre, padre y/o apoderado responsable del niño o niña.

Queda estrictamente prohibido entregar a niños y niñas a un adulto que se encuentre en estado etílico, tenga alguna condición provisoria que le impida movilizarse y resguardar a niños y niñas.

En relación con el atraso del niño y niña: Como familia debe tener en consideración que, si su hijo o hija tiene control médico, o alguna otra situación familiar, debe avisar el día anterior o antes de las 9:00 del mismo día a la educadora de párvulos, profesor jefe o inspector general, pudiendo así resguardar la entrega de la alimentación que correspondiera al ingreso durante la jornada.

En el caso de situaciones excepcionales e imprevistas la familia deberá comunicarse telefónicamente con el profesor jefe o Inspector General para coordinar el horario de ingreso de su hijo o hija y poder ser incluido en el control diario de asistencia resguardando así la alimentación, cabe mencionar que cada llamada telefónica es evidenciada en una hoja de control en oficina de dirección.

Cada ingreso posterior a iniciada la jornada será registrado en la bitácora de ingreso, presentes en cada nivel educativo, siempre y cuando este ingreso no se encuentre como compromiso adquirido en la ficha de matrícula, ya que si así fuese el niño o niña será considerado automáticamente en el programa de alimentación y registro de asistencia, ya que al optar a la flexibilidad horaria la familia se compromete a avisar en caso de que su hijo o hija no asista al jardín por los canales de comunicación correspondiente y con un día de anticipación.

La familia tiene la responsabilidad de informar oportunamente cambios de dirección y teléfonos, tanto de los padres, como de los adultos autorizados para retirar a los menores.

En el periodo de adaptación de niños y niñas el horario se acomodará a las necesidades de ellos, siendo retirado después del almuerzo y durara mínimo 5 días, y en caso de requerir más tiempo se tomarán acuerdos con la familia para flexibilizar horarios.

Queda estrictamente prohibido que alumnas en práctica recepcionen o despachen a niños y niñas durante la jornada, ya que esta es una función específica del equipo de sala. En el caso que una

niña o un niño nos sean retirados al término de su jornada, se procederá a lo que establece el procedimiento a seguir en caso de incumplimiento de la obligación del retiro de los párvulos al término de la jornada diaria.

7.9.7 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE ACCIDENTE DE LOS PÁRVULOS.

Ante la ocurrencia de un accidente que comprometa la participación de un párvulo, ya sea dentro del colegio o en el trayecto desde o hacia éste, el cual se transcribe de acuerdo con lo siguiente:

Objetivo:

Establecer procedimiento a ejecutar en casos de accidentes de párvulos dentro de establecimientos o en el trayecto al establecimiento o desde éste al hogar.

Responsabilidad

1. Educadora y/o técnica de párvulos a cargo del grupo del nivel afectado.
2. Encargada de Intervención.
3. Directora o encargada del establecimiento.

De control:

- Director o encargada del establecimiento
- Coordinadora Educación Parvularia
- Encargado de Prevención de Riesgo Daem La Unión Frecuencia Cada vez que ocurra un accidente en la institución o en el trayecto al establecimiento o de este hacia el hogar.

Comunicación Según procedimiento:

- Educadora o técnico en párvulos informan de manera directa a la directora o encargada del establecimiento.
- Directora o encargada del establecimiento informa vía telefónica a la familia y al equipo técnico regional. Plazos Según procedimiento:
- Se debe informar a la familia o adulto responsable del párvulo en el menor de los plazos una vez

ocurrido el accidente.

- Informar a la brevedad posible con el máximo de antecedentes de lo ocurrido al equipo técnico territorial.

Procedimientos

Educadora y/o técnica a cargo:

- Si el accidente sucede dentro del establecimiento, inmediatamente ocurrido (en el menor tiempo posible) se debe informar del caso a su directora o encargada y encargada de Intervención (según corresponda) y escribir el suceso en la Ficha de Registro de Accidentes del Niño.
- Informar a la familia de lo sucedido (incidentes o accidentes del niño).
- Realizar un seguimiento del párvulo accidentado.
- Si el accidente es de trayecto, se debe informar a la directora o encargada de establecimiento una vez recibida la información (primera hora de la mañana) y escribir el suceso en la Ficha de Registro de Accidentes del Niño. Encargada de Intervención:
 - El funcionario designado para estos efectos en el Plan de Emergencia debe entregar la atención de primeros auxilios a niño lesionado.
 - En caso de dudas, evaluará en conjunto con la directora o encargada de establecimiento el traslado del niño al centro asistencial de salud más cercano, según información disponible en Plan de Emergencia. Director o encargada de establecimiento:
 - Mantiene el Plan de Emergencia del establecimiento actualizado y revisado por la Unidad de Prevención de Riesgos y Seguridad (mantiene actualizada dirección y teléfono del centro asistencial de salud más cercano, redes de atención especializadas para casos de mayor gravedad, redes de apoyo, plan cuadrante y/o bomberos).
 - Mantiene la ficha personal del niño con antecedentes completos y actualizados de salud, tipo de medicamentos que recibe, tipo de medicamentos contraindicados, si presenta alguna alergia, sistema de previsión (Fonasa o Isapre), si cuenta con algún tipo de seguro privado.
 - En caso de que se requiera trasladado al centro asistencial de salud que corresponda, será la

responsable de coordinar tal proceder, realizando previamente la Declaración Individual de Accidente Escolar (3 copias).

- Comunica a la familia o adulto responsable el accidente del niño, además de comunicar al equipo técnico regional.
- Envía los antecedentes del seguimiento del párvido accidentado al equipo técnico territorial y a la Unidad de Prevención de Riesgos y Seguridad.

7.9.8 EN CASO DE SITUACIONES NO CONSIDERADAS EN LOS PROTOCOLOS EXISTENTES

1. En caso de ocurrir un hecho no contemplado en alguno de los protocolos establecidos precedentemente, la dirección del establecimiento educacional procederá a aplicar los lineamientos emitidos para el caso en concreto por el Ministerio de Educación.
2. En caso de no existir lineamientos por parte del Ministerio, se requerirá apoyo al DAEM, quien determinará a que departamento le corresponde otorgar dicho apoyo.

ANTECEDENTES BIBLIOGRAFICOS

- ❖ Circular N° 812: Sustituye ordinario N°0768, del 27 de abril de 2017 de la Superintendencia de Educación y establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.
- ❖ Ley 21.369 Regula el acoso sexual, la violencia y la discriminación de género en el ámbito de la educación superior.
- ❖ Orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno.
- ❖ Ley 21.430 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia ❖ Circular N° 193: Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

Circular N° 27: Fija Sentido y Alcance de las Disposiciones sobre Derechos de Padres, ANEXOS

- ❖ Madres y Apoderados en el Ámbito de la Educación.
- ❖ Orientaciones para la elaboración de protocolo de acción en casos de desregulación conductual y emocional de estudiantes en el ámbito escolar. SEREMI Educación Región Valparaíso.
- ❖ <https://www.supereduc.cl/categoría-contenidos-de-interés/>
- ❖ <https://www.comunidadescolar.cl/>



ANEXOS



ANEXOS

2025



LA UNIÓN
Ilustre Municipalidad

DAEM

ESCUELA RADIMADI



2025

ANEXOS

PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



El Departamento de Administración de Educación Municipal DAEM correspondiente a la I. Municipalidad de La Unión, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Ley General de Educación, Convención sobre los Derechos del Niño (a) y Adolescentes y el Ministerio de Educación reconoce la importancia de establecer pautas de comportamiento estándar frente a diversas situaciones de riesgo que permitan generar un espacio de protección y resguardo del bienestar de nuestros estudiantes.

La promoción de climas escolares positivos y una convivencia basada en el respeto y buen trato son indispensables para generar procesos educativos efectivos, es por ello que el eje central de nuestra propuesta educativa es el abordaje integral, comprendiendo lo multisistémico y factorial de las experiencias, interviniendo en base a las diversas perspectivas insertas: familiar, social, cultural, educativas etc.

Por lo anterior, es que el presente documento es una herramienta que pretende contribuir a mejorar la gestión, garantizando el respeto, buen trato y participación, fomentando y fortaleciendo el bienestar y desarrollo de todos/as quienes forman parte de la comunidad educativa.

Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa, para enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran el o los derechos de uno o más integrantes de la comunidad y que por lo mismo, requieren un actuar oportuno, organizado y eficiente.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



AGRADECIMIENTOS

2

El presente documento es el resultado de un trabajo sistemático que se ha desarrollado a lo largo de los años, cuyo objetivo principal es garantizar el cumplimiento de la normativa educacional vigente. Sin embargo, más allá de este propósito, también busca resguardar el correcto funcionamiento y desempeño de los establecimientos educacionales municipales de la comuna, regular los procedimientos internos y transparentar las acciones de los diversos actores que integran las comunidades educativas.

Este esfuerzo refleja un trabajo colaborativo entre los equipos de convivencia escolar de los 26 establecimientos de la comuna, las redes intersectoriales y las diferentes coordinaciones del Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM). Su elaboración ha sido posible gracias al compromiso conjunto de todos los participantes, quienes han contribuido a fortalecer las bases para una gestión educativa eficiente, inclusiva y en favor del bienestar de estudiantes, docentes y familias.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



CONTENIDO

3

CAPITULO I: PRINCIPIOS COMUNES A TODO PROTOCOLO	6
CAPITULO II: DETECCIÓN DE VULNERACIONES DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.....	10
A. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.	12
B. PROTOCOLO AUSENTISMO ESCOLAR	17
CAPITULO III: AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS/AS ESTUDIANTES.....	20
A. PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS NNA	22
B. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE CONNOTACIÓN O AGRESIÓN SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES (MENORES DE EDAD)	30
CAPITULO IV: SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	37
A. PROTOCOLO MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES	39
B. PROTOCOLO MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA DE UN ESTUDIANTE A DIRECTIVOS, DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN O CUALQUIER FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO. ..	46
C. PROTOCOLO MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA DE UN ADULTO (DIRECTIVOS, DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN O CUALQUIER FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO, APODERADO U OTRO) A UN ESTUDIANTE.	53
D. PROTOCOLO MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA DE UN ADULTO A OTRO ADULTO (DIRECTIVOS, DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN U OTRO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA).	57
D. PROTOCOLO ACOSO SEXUAL, LABORAL O VIOLENCIA EN EL TRABAJO (LEY 21.643)	60
F. PROCEDIMIENTO APLICACIÓN DE LA LEY N° 21.128 AULA SEGURA - MEDIDA DISCIPLINARIA DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRICULA	64



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



CAPITULO V: SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO 69

- A. PROTOCOLO EN CASO DE CONSUMO Y/O PORTE DE ALCOHOL Y/O DROGAS EN EL COLEGIO. ..70
- B. PROTOCOLO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS EN ACTIVIDADES FUERA DEL COLEGIO, PERO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (CAMPEONATOS, VIAJES DE ESTUDIOS, SALIDAS A TERRENO, SERVICIOS, CONVIVENCIAS, BARRAS U OTRA QUE SEA ORGANIZADA POR EL COLEGIO).....77
- C. PROTOCOLO ANTE SOSPECHA DE CONSUMO84

4

CAPITULO VI: SITUACIONES VINCULADAS CON LA SALUD Y BIENESTAR FÍSICO Y MENTAL85

- A. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS Y DE LAS Y LOS ESTUDIANTES QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE MATERNIDAD O PATERNIDAD.....85
- B. PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN, DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ESTUDIANTES PARA ATENCIÓN SALUD MENTAL.....91
- C. PROTOCOLO DE INTENTO DE SUICIDIO E IDEACIÓN SUICIDA.....96
- D. PROTOCOLO ANTE UNA DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE UN ESTUDIANTE...99
- E. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES.110
- F. PROTOCOLO PROCESOS DE VACUNACIÓN ESCOLAR113
- G. PROTOCOLO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS A ESTUDIANTES EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....116
- H. CAMBIO DE PAÑALES118

CAPITULO VII: REGULACIONES SALIDAS PEDAGOGICAS123

- A. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS DE ESTUDIOS.....123

CAPITULO VIII: TRANSPORTE ESCOLAR.....126

- A. PROTOCOLO ENTREGA Y RECEPCIÓN DE ESTUDIANTES EN TRANSPORTE ESCOLAR126
- B. PROTOCOLO DE ACCIÓN “NIÑOS Y NIÑAS EN SITUACIONES ESPECIALES” EN TRANSPORTE ESCOLAR.128

CAPITULO IX: ACCIDENTE ESCOLAR132

- A. ACCIDENTE ESCOLAR.....132



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



CAPITULO X: OTROS 135

- A. PROTOCOLO PARA EL CONTROL DE INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DE PERSONAS AJENAS DEL ESTABLECIMIENTO 135
- B. PROTOCOLO PARA RETIRO DIARIO DE ESTUDIANTES 137
- C. PROTOCOLO ANTE UN EXTRAVÍO, ROBO O HURTO 140
- D. PROTOCOLO SOBRE DERECHOS DE PADRES, MADRES Y APODERADOS EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL 142
- E. PROTOCOLOS PARA APLICACIÓN DE MEDIDAS A APODERADOS 144

5

ANEXO N°1: CATASTRO REDES – PROGRAMAS Y/O ENTIADES DE COBERTURA JUDICIAL INFANTO JUVENIL 1

ANEXO N°2: CATASTRO REDES – PROGRAMAS Y/O ENTIADES COMUNALES DE COBERTURA INFANTO JUVENIL 6

ANEXO N°3: PROCEDIMIENTOS DE DENUNCIAS 7

CARABINEROS DE CHILE 7

POLICIA DE INVESTIGACIONES 8

MINISTERIO PÚBLICO – FISCALÍA 8

TRIBUNALES CON COMPETENCIA PENAL - JUZGADO LETRAS, GARANTÍA Y FAMILIA 8

ANEXO N° 4: FORMATO DOCUMENTO DEP ADO 9



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



LA UNIÓN
Ilustre Municipalidad

| DAEM

CAPITULO I: PRINCIPIOS COMUNES A TODO PROTOCOLO

DEBER DE INFORMAR

Cada integrante de la comunidad educativa ya sea, profesor, apoderado, asistente de la educación, estudiante y/o miembro del establecimiento escolar que observe una situación que involucre algún grado de vulneración, daño o peligro, tiene el deber de informar sobre la situación de forma inmediata.

DEBER DE RESGUARDO

Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.

El mismo deber de resguardo establecido en el párrafo precedente, ha de considerarse respecto de la identidad del acusado, o de quien aparezca como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

PROPORCIONALIDAD EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS REPARATORIAS Y DISCIPLINARIAS

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para los involucrados y para la comunidad educativa en su conjunto. Debe respetar la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Toda consecuencia deberá ser respetuosa con el alumno que cometió la falta, realista, proporcional y acorde a la falta cometida, considerando factores agravantes y atenuantes.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



DEBER DE DENUNCIAR

7

Artículo 175, letra e) del Código de Procedimiento Penal, Denuncia obligatoria. e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, se deberá interponer una denuncia ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, además de comunicar los hechos al apoderado, la cual deberá materializarse ya sea vía de forma presencial, comunicación escrita.

JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se pretende sancionar, respeto a la presunción de inocencia, garantice el derecho a ser escuchando (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa, se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable, y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.

Que sea “racional” está referido a la ausencia de arbitrariedad y “justo” comprende el resguardo de los derechos fundamentales de las personas involucradas en un proceso.

LEGALIDAD

El principio de legalidad consiste en que las formalidades y actuaciones de las partes del proceso deben estar contenidas en la ley.

Los establecimientos educacionales deben actuar en conformidad a lo señalado en la legislación vigente.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

8

La discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propendan a eliminar todas las formas de discriminación que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que toda las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

PRINCIPIO DE ESCRITURACIÓN

Todo procedimiento investigativo, resolutivo y los actos administrativos consagrados en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, se expresarán por escrito.

Todo proceso de investigación ante una falta y posterior medida tendrá validez de prueba, respaldo o evidencia por medio de ACTA DE ENTREVISTA, la cual debe tener obligatoriamente las siguientes características:

- FECHA
- HORA
- MOTIVO DE ENTREVISTA
- INDIVIDUALIZACIÓN DEL ENTREVISTADOR (NOMBRE COMPLETO CARGO)
- INDIVIDUALIZACIÓN DEL ENTREVISTADO (NOMBRE COMPLETO- CARGO SI ES FUNCIONARIO – CURSO SI ES ESTUDIANTE)
- INDIVIDUALIZACIÓN DE TESTIGOS (NOMBRE COMPLETO- CARGO O CURSO)
- INDIVIDUALIZACIÓN APODERADO (NOMBRE COMPLETO)
- TIPO DE APODERADO (TITULAR O SUPLENTE)



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



- DATOS DE CONTACTO DEL APODERADO (TELEFONO Y/O CORREO ELECTRONICO - DIRECCIÓN)
- PARENTESCO DEL APODERADO CON EL ESTUDIANTE
- DESCRIPCIÓN DE LA ENTREVISTA
- ACUERDOS O COMPROMISOS PACTADOS
- FIRMA DE TODOS LOS PARTICIPANTES

9

IMPORTANTE

En caso de que uno de los participantes se niegue a firmar el acta de entrevistas, se debe dejar constancia escrita de su negativa a firmar, los testigos darán fe de la presencia y de lo descrito en el acta.

Debe quedar registro de las actas investigativas y sanciones en la hoja de vida de los estudiantes, lo que dará validez al proceso.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



LA UNIÓN
Ilustre Municipalidad

| DAEM

CAPITULO II: DETECCIÓN DE VULNERACIONES DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

10

DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NNA.

Según Orientaciones para elaborar “Protocolos de Vulneración de Derechos de niños y niñas” en Establecimientos de Educación Parvularia. Subsecretaría de Educación Parvularia - División Jurídica 2023.

El concepto de “vulneración de derechos” corresponde a **cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño y la Niña**, 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.

La negligencia es una vulneración de derecho y se refiere a situaciones en que los padres, madres, cuidadores, cuidadoras o terceras personas, estando en condiciones de hacerlo, no brindan el cuidado o protección tanto física como sicológica que las niñas y niños necesitan para su desarrollo. La negligencia se manifiesta en el descuido de diversos ámbitos: alimentación, estimulación, afecto, educación, recreación, salud, higiene, entre otras.

Así también el MINEDUC y Superintendencia de Educación, orienta a sus colegios a no permitir que sus estudiantes reciban o sufran golpes, abandono, gritos, falta de cuidados higiénicos, inasistencias a clases reiteradas sin justificación, vivir violencia intrafamiliar, abuso sexual, y otros maltratos físicos o psicológicos.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



LA UNIÓN
Ilustre Municipalidad

DAEM

11

INDICADORES DE NEGLIGENCIA FÍSICOS EN LA NIÑA O NIÑO La negligencia física en una niña o niño puede relacionarse a situaciones de descuido en la alimentación, vestimenta, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y/o cuidados médicos. Cada una de estas negligencias cuenta con indicadores físicos asociados que se exponen en el siguiente cuadro:

Alimentación	No se proporciona regularmente la alimentación adecuada a la niña o niño o bien muestra signos de no haber sido alimentado adecuadamente.
Vestimenta	La niña o niño habitualmente presenta un vestuario inadecuado al tiempo atmosférico y/o su edad. La niña o niño suele tener sus vestimentas sucias o rotas.
Higiene	La niña o niño constantemente se presenta con deficiente higiene corporal.
Cuidados médicos y seguridad	Se evidencia ausencia o retraso importante en la atención médica de los problemas físicos o enfermedades que presenta la niña o niño. Ausencia o retraso importante de controles médicos rutinarios. Se producen repetidos accidentes domésticos (caídas, intoxicaciones, entre otras) claramente debido a descuidos por parte de los padres, madres, cuidadores de la niña o del niño.
Supervisión y seguridad	La niña o niño pasa largos períodos de tiempo sin el acompañamiento y vigilancia de un adulto o adulta responsable. Se presentan condiciones higiénicas y de seguridad del hogar que son peligrosas para la salud y seguridad de la niña o niño.
Educación	Se evidencia inasistencia injustificada y repetida a la sala cuna, jardín infantil, escuela o liceo. Retiro tardío o no retiro injustificado, o en condiciones inadecuadas por parte del adulto o adulta (bajo los efectos del alcohol o drogas).



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



INDICADORES COMPORTAMENTALES EN EL PADRE, MADRE O CUIDADOR O CUIDADORA

12

- Presentan consumo abusivo de drogas y/o alcohol estando al cuidado de la niña o niño.
- Presentan algún trastorno mental sin tratamiento (o descompensado) estando al cuidado de la niña o niño.
- Muestran desinterés por las necesidades de la niña o niño.
- Presentan incumplimiento frente a indicaciones y tratamientos médicos y de salud mental de la niña o niño sin motivo justificado.
- Abandonan a la niña o niño dejándole solo o con otras personas, desentendiéndose completamente de su rol de cuidado.
- Refieren versiones contradictorias o confusas respecto de la situación de descuido.
- Muestran falta total de disponibilidad hacia la niña o niño.
- Manifiestan preocupación por sí mismos y son incapaces de responder a las necesidades de la niña o niño.

A. PROTOCOLO FRENTA A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

Ley 21.430 Sobre Garantías y protección integral de los Derechos de la niñez y adolescencia Art. N°2: “Corresponde a los órganos de la Administración del Estado, en el ámbito de sus competencias, garantizar el pleno goce y ejercicio de los derechos de los/as niños, niñas y adolescentes””.

Se inicia el procedimiento ante la **sospecha y/o evidente vulneración de los derechos del niño, niña y adolescente.**

PROCEDIMIENTO

Cada integrante de la comunidad educativa ya sea, profesor, apoderado, auxiliar, administrativo y/o miembro del colegio que observe una situación conflictiva que involucre algún grado de vulneración, tiene el **deber de informar sobre la situación en forma inmediata** y directa al Profesor jefe respectivo, Inspectoría General o al



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



Encargado de Convivencia Escolar dentro del mismo día en que ocurre o toma conocimiento del hecho, de no ser esto posible, al día hábil siguiente.

13

RESPONSABLE DE ACTIVAR PROTOCOLO

El responsable de activar el protocolo es el encargado de convivencia escolar o cualquier integrante del equipo de convivencia escolar (inspector general, dupla psicosocial, encargado de convivencia), comenzando un expediente del caso.

DENUNCIA

De acuerdo a lo estipulado en el Artículo 175, letra e) del Código de Procedimiento Penal, Denuncia obligatoria. e) **Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales deben denunciar los delitos que afecten a los alumnos o que ocurran en el establecimiento. El no realizar la denuncia, es constitutivo de un delito.** La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

1. Si la vulneración de derechos tuviere carácter grave y/o fuese constitutiva de delito, el director/a o encargado de Escuela deberá denunciarlo a las autoridades competentes y los afectados derivados a organismos e instituciones especializadas, las que se harán cargo de la investigación y del proceso de reparación, sin perjuicio de las medidas complementarias que adopte el establecimiento sobre los hechos, evitando la revictimización o sobre intervención.
2. En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el director/a o encargado/a de escuela debe gestionar el traslado del niño o niña al centro asistencial Hospital Dr. Juan Morey de La Unión, ubicado en Arturo Prat S/N, La Unión, Región de Los Ríos para una revisión médica, informando en paralelo de esta acción a la familia.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



La denuncia deberá ser formulada por escrito, dentro de las **24 horas siguientes de haber tomado conocimiento del hecho o situación**, pudiendo utilizar los medios o plataforma informática que los organismos judiciales o externos han dispuesto al efecto, o personalmente, ante las instancias pertinentes Tribunales de Familia, Fiscalía, PDI, Carabineros de Chile. (ver protocolo de denuncia).

14

El director/a o encargado de escuela es el responsable de realizar la denuncia y en general, todos los integrantes de la comunidad educativa, tienen el deber de efectuar la denuncia de vulneración de derechos. El director/a o Encargado de escuela, aun cuando haya delegado dicha responsabilidad en otro funcionario, asume toda la responsabilidad si la denuncia no se hubiese efectuado oportunamente en el Ministerio Público (Fiscalía) y/o Tribunal de Familia, Carabineros de Chile o PDI, como representante del establecimiento.

RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA. RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES. PLAZOS

Recibida una denuncia por una vulneración de derechos se procederá de la siguiente forma:

Si la vulneración tiene carácter grave o reviste características de delito: El director/a o encargado de Escuela, denunciará el caso **dentro de las 24 horas**, ante el Tribunal de Letras, Garantía y Familia, Ministerio Público, Carabineros o la Policía de Investigaciones que correspondan al lugar de los hechos pudiendo utilizar los medios o plataforma informática dispuestas al efecto.

El Tribunal de Familia, es la instancia competente para decretar medidas de protección en favor de los menores vulnerados en sus derechos para mejorar su situación.

No se requerirá autorización del apoderado, siendo suficiente la sola comunicación del procedimiento. La denuncia se presentará acompañada de un informe de la situación y de todos los antecedentes de los que se disponga.

Si la vulneración NO tiene carácter grave o no reviste características de delitos: La persona que reciba el relato comunicará el mismo día la situación a algún profesional del equipo de Convivencia (Inspector General, dupla psicosocial, encargado de convivencia) para que éste active el protocolo e inicie el proceso de



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



LA UNIÓN
Ilustre Municipalidad

| DAEM

recopilación de antecedentes que pudieren existir, dejando registro escrito de todas las actuaciones que se gestionen, proceso que no podrá exceder de **5 días hábiles** desde la recepción de la denuncia. Los/las estudiantes eventualmente afectados serán derivados a organismos e instituciones especializadas, las que se harán cargo de la investigación y del proceso de reparación, sin perjuicio de las medidas complementarias que adopte el establecimiento sobre los hechos, evitando su revictimización y sobre intervención.

15

MEDIDAS DE RESGUARDO DE INTIMIDAD

El establecimiento y todos los funcionarios actuarán con la obligada reserva, resguardando la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, adoptando las medidas oportunas para garantizar la efectividad de su derecho a la vida privada, a la honra y propia imagen en el tratamiento confidencial de la información con la que cuenten y de los registros en los que conste dicha información, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario, por sus padres.

El no cumplimiento de estas medidas podría acarrear responsabilidades administrativas y judiciales del integrante de la comunidad educativa que incumpla la obligación de resguardo de intimidad. (en caso de que sea un apoderado quien incumpla puede perder y/o suspenderse su calidad de apoderado titular, dirigirse a protocolo correspondiente).

COMUNICACIÓN CON LOS ADULTOS RESPONSABLES DE EL O LOS ESTUDIANTES AFECTADOS.

El Encargado de Convivencia Escolar o profesional del equipo de convivencia escolar, tiene el deber de informar a los padres o apoderados de los estudiantes afectados la activación del protocolo y el procedimiento que se iniciará inmediatamente activado el protocolo (no más allá de 24 hrs, citándolos vía telefónica, agenda o correo electrónico, dejando constancia escrita de la misma).



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



En caso de no tener respuesta de los padres o apoderados, después de dos intentos fallidos de comunicación, se deberá dejar registro escrito de la notificación, enviar una carta certificada al apoderado al domicilio, correo electrónico o agenda escolar.

16

MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS.

1. Se generarán espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentrarán especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y a través de los objetivos de aprendizaje transversales y plan de gestión de convivencia escolar.
2. En caso de ser necesario, el establecimiento derivará al estudiante afectado a las distintas instituciones y organismos competentes que digan relación con la vulneración de derechos que hubiese sufrido. (OLN u otras instancias e instituciones destinadas a la protección de la infancia y adolescencia – revisar catastro de redes en anexos).
3. Se definirá y ejecutará un plan de acompañamiento pedagógico y/o psicosocial con los estudiantes involucrados según sea el caso bajo supervisión del Encargado de Convivencia Escolar o Dupla psicosocial, el cual deberá ser informado por escrito a las partes y mantener seguimiento y reporte de cumplimiento.

EN CASO DE FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS

1. Cuando existan adultos (funcionarios del establecimiento) involucrados en los hechos, se evaluará en conjunto con Dirección DAEM la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula u otra acción que permita el resguardo de los involucrados. (anexo1, circular 482).
2. Se evaluará el inicio de un proceso administrativo para aclarar responsabilidad.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



LA UNIÓN
Ilustre Municipalidad

| DAEM

3. Si la situación es constitutiva de delito se debe realizar denuncia en las siguientes entidades; al Tribunal de Letras, Garantía y Familia para proteger al menor afectado/a y al Ministerio Público para determinar la existencia de un posible delito. (remitirse anexo N°3 procedimiento de denuncias)
4. Considerar la obligación de resguardar la identidad del acusado/a, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

17

SEGUIMIENTO Y CIERRE

El establecimiento mantendrá comunicación fluida con la familia del alumno involucrado, brindando las facilidades que sean de su alcance, así como también con los especialistas en el caso de ser necesario. El establecimiento se mantendrá colaborando con la investigación judicial durante todo el proceso e informará a la comunidad de los avances en caso de ser estrictamente necesario.

REDES DE APOYO.

Remitirse a anexo de redes.

B. PROTOCOLO AUSENTISMO ESCOLAR

El ausentismo escolar se refiere a la falta de asistencia a clases y a las actividades educativas, lo que impacta directamente en el aprendizaje de los estudiantes (Moratinos, 1995). Este problema cobra relevancia porque no solo afecta el rendimiento académico, sino también las relaciones de los estudiantes con docentes y pares, su sentido de pertenencia hacia el establecimiento educativo, la convivencia diaria, el intercambio de experiencias y su adaptación al proceso escolar (DEG, 2020).

El ausentismo escolar crónico es considerado una vulneración de derechos. Según la Clasificación de la Asistencia de la Agencia de Calidad de la Educación (2015), se clasifica de la siguiente manera:



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



- ✓ **Inasistencia reiterada:** estudiantes con una asistencia entre el 85% y el 90%.
- ✓ **Inasistencia grave:** estudiantes con una asistencia inferior al 85%, equivalente a más de 28 días de ausencia al año.

18

En el eje de Re vinculación y asistencia, en los reportes de "Seguimiento de estudiantes con trayectoria educativa interrumpida o irregular" enviados por el MINEDUC se utilizan los siguientes criterios:

- ✓ **Crítica: 0% a 49%**
- ✓ **Grave: 50% a 84%**
- ✓ **Reiterada: 85% a 89%**
- ✓ **Esperada: 90% a 100%**

Abordar y prevenir el ausentismo escolar requiere la identificación temprana y la implementación de estrategias específicas para garantizar la continuidad educativa y el bienestar de los estudiantes.

IDENTIFICACIÓN TEMPRANA

La responsabilidad de monitorear la asistencia de los estudiantes recae en el/la profesor(a) jefe e inspector(a) general.

1. **Contacto inicial:** Realizar un contacto telefónico para indagar sobre la situación del estudiante y su familia. Esta acción debe quedar registrada en un acta o en la hoja de vida del estudiante.
2. **Evaluación:** Identificar las causas de la inasistencia y, de ser necesario, coordinar apoyo profesional con la dupla psicosocial o redes de colaboración externas, en caso de derivar la situación al equipo de convivencia, específicamente a la dupla psicosocial, debe quedar registro de la derivación y las acciones ya realizadas.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



REGISTRO Y SEGUIMIENTO

19

Mantener un registro actualizado y detallado de la asistencia de los estudiantes, incluyendo justificaciones y las acciones realizadas para abordar las inasistencias.

COMUNICACIÓN CON APODERADOS

Se debe contactar a los apoderados y/o familiares para saber la situación de él o la estudiante, en caso de no poder tener un contacto telefónico se debe solicitar a la dupla psicosocial una visita domiciliaria.

APOYO ACADÉMICO Y EMOCIONAL

1. Proporcionar apoyo académico adicional si es necesario.
2. Ofrecer apoyo emocional y psicológico para los estudiantes que puedan enfrentar desafíos personales, ya sea por el equipo de convivencia y/o por profesionales de salud mental CESFAM.
3. Realizar entrevistas con los estudiantes y sus familias para comprender las razones detrás de las ausencias.
4. Identificar problemas subyacentes, como dificultades académicas, problemas de salud o conflictos familiares.
5. Desarrollar un plan de intervención personalizado para abordar las causas específicas del ausentismo.
6. Involucrar a profesionales, como funcionarios del plan de reactivación educativa.

DENUNCIA

En caso de implementar un plan de apoyo socio académico, realizar acciones en beneficio de su vinculación escolar sin resultados, se debe evaluar la posibilidad de efectuar denuncia a Tribunal de Letras, Garantía y Familia, con el objetivo de resguardar y garantizar los derechos del estudiante.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



COORDINACIÓN CON AGENCIAS EXTERNAS

20

Colaborar con agencias externas, como servicios sociales o de salud, para abordar las necesidades específicas de los estudiantes y sus familias.

Plan Reactivación Educativa:

Encargada: Coordinadora del Plan y/o Gestores Territoriales del Plan de Reactivación Educativa

Correo electrónico: reactivacion@daemlu.cl

Salud Mental Escolar CESFAM: Intervienen ante la presencia o sospecha de problemas o trastornos en materia de salud mental.

Encargado derivaciones: Cristián Ruiz Ríos

Correo electrónico: derivacionsaludmentalescolar@gmail.com

CAPITULO III: AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS/AS ESTUDIANTES.

La normativa educacional señala que constituyen agresiones de carácter sexual ocurridas dentro del contexto educativo, aquellas acciones proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento de él o la afectada, que se materialice a través de cualquier medio, presencial o digital, dentro o fuera del establecimiento educacional, que provoque un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento. (<https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/ley-n21-057-orientaciones-para-el-establecimiento-educacional-ante-la-ocurrencia-de-delitos-sexuales-que-afecten-a-ninos-ninas-o-adolescentes/>)



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



Este tipo de delitos graves deben ser denunciados dentro de las 24 horas siguientes al momento en que el establecimiento tome conocimiento de los hechos, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito de esta índole, cometidos al interior o fuera del establecimiento educacional.

21

Los profesionales de la educación deberán cumplir con la obligación de denunciar este tipo de hechos al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, la labor investigativa es exclusiva del Ministerio Público.

Esta materia es abordada en la Ley N°21.057, de 2018, que “regula entrevistas grabadas en video y otras medidas de resguardo a menores de edad, víctimas de delitos sexuales”.

CONCEPTOS CLAVES

ABUSO SEXUAL Y ESTUPRO: Son una forma grave de maltrato. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. (Barudy, J.: “El dolor invisible de la infancia”, 1998.)

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

- ✓ Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
- ✓ Tocación de genitales.
- ✓ Tocación de otras zonas del cuerpo.
- ✓ Incitación a la tocación de sus propios genitales.
- ✓ Contacto bucogenital.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



- ✓ Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos.
- ✓ Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Ej. Fotos, películas, imágenes de internet)
- ✓ Exposición de material pornográfico o situaciones sexuales.
- ✓ Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- ✓ Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

22

VIOLACIÓN: El que accede carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona, en alguno de los casos siguientes:

- ✓ Cuando se usa fuerza o intimidación.
- ✓ Cuando la víctima se halla privada de sentido, o cuando se aprovecha su incapacidad para oponer resistencia. (<https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=138814>)

A. PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS NNA

CONSIDERACIONES. Importante tener presente:

1. El NO notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él o ella.
2. Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



3. Los procedimientos deben contemplar a más de una persona a fin de evitar que la ausencia circunstancial de alguno de ellos obligue a improvisar o derive en un manejo inadecuado de la situación.

23

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN QUE DEBE IMPLEMENTAR EL ESTABLECIMIENTO:

- ✓ Comunicación con la comunidad educativa de los procedimientos a seguir.
- ✓ Capacitar permanentemente a docentes, asistentes y directivos en esta materia.
- ✓ Promover el autocuidado y la identificación de riesgos.
- ✓ Implementar acciones en Plan de Sexualidad, afectividad y género y Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- ✓ Informar las redes de apoyo, a las cuales la comunidad puede recurrir.

PROCEDIMIENTO.

Si se sospecha que algún NNA está siendo víctima de Abuso sexual en cualquiera de sus ínfolios, se deben seguir los siguientes pasos:

La información acerca de un posible abuso sexual que afecte a algún miembro de la comunidad educativa puede llegar a través de vías formales o informales.

Proceso de develación/relato

En los casos en que un alumno se acerque a un profesor y/o adulto del establecimiento, y le relate una situación de abuso, acoso, violencia y/o agresión sexual, este deberá escuchar el relato de manera acogedora y contener, sin indagar en mayores detalles.

Aspectos a considerar:



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



LA UNIÓN
Ilustre Municipalidad

| DAEM

Si el NNA le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invitarlo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. Evitar cualquier forma de victimización secundaria, la interacción debe realizarse en condiciones de privacidad, confidencialidad y seguridad.

24

- a) Además, sea empático con el NNA, no realice enjuiciamientos, realice preguntas abiertas, así evitará inducir respuestas y por último registre el relato del niño en forma escrita.
- b) Adoptar una posición corporal que se posicione a la altura física del NNA. Por ejemplo, invitarlo a tomar asiento.
- c) No interrumpir, presionar o hacer preguntas innecesarias respecto a detalles.
- d) Transmitir al NNA que lo sucedido no ha sido su culpa.
- e) Si el NNA no quiere hablar, no se presionará y se respetará su silencio.
- f) Se registrará de forma textual el relato del niño/a en un acta especificando fecha, hora y situación ocurrida y el contexto en el que se realiza.
- g) Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado/a o maltratado/a, por lo que no se le debe exponer a contar nuevamente la situación. (no somos un organismo pertinente para ello).
- h) Se le debe transparentar que están en la obligación de denunciar lo relatado, siempre transmitiendo que nuestro deber es protegerlo y velar por su bienestar.

RESPONSABLE DE ACTIVAR PROTOCOLO

Cualquier adulto, ya sea funcionario/a o apoderado del establecimiento, que recoja, escuche u observe alguna situación de abuso, acoso, violencia y/o agresión sexual, deberá informarlo al Encargado de Convivencia Escolar, quien se reunirá con director/a o Encargado de Escuela y el profesor jefe, para definir decisiones protectoras en conjunto, determinando la activación del protocolo.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



Se anticipará al alumno que debido a la importancia de la información que ha relatado, es necesario compartirla con las entidades públicas que tienen por objetivo protegerlo al igual que el establecimiento.

25

COMUNICACIÓN APODERADOS

- ✓ El establecimiento debe contactarse con el apoderado una vez que se haya recibido la develación, es su derecho ser informado, escuchado y participar en los ámbitos que corresponda.
- ✓ El acompañamiento a la familia es fundamental para contener emocionalmente al niño, niña o adolescente, por tanto, los adultos son parte del proceso reparatorio.
- ✓ En el caso de que el adulto responsable o apoderado sea identificado como el presunto agresor, es necesario identificar a otro adulto que asuma la protección del NNA, e informar la situación a las instituciones correspondientes, para que decreten medidas de protección.
- ✓ Tener especial cuidado cuando el maltrato proviene de algún familiar ya que puede existir resistencia a colaborar, o puede generarse una crisis familiar que obstaculice el proceso.

Es importante tomar contacto con el/la apoderado/a, familiar o persona adulta que asuma la protección del NNA. El Profesor jefe, psicólogo o trabajador/a social junto al Encargado de Convivencia Escolar, deben citar a los apoderados a entrevista, la cual deberá materializarse de forma presencial citando vía comunicación telefónica, escrita (libreta de comunicación) o correo electrónico, no debe trascurrir más de **24 horas** de que se tome conocimiento.

En la entrevista con los padres y/o apoderados se les dará la información sobre el procedimiento y manifestaremos la preocupación de los profesionales del establecimiento por su hijo/a y la necesidad de entregarle apoyo de especialista experto en el tema, explicándole nuestra obligación de denunciar. Se registrará en acta lo relatado por el adulto a citación. Se sugiere disponer de un primer momento para conversar



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



LA UNIÓN
Ilustre Municipalidad

| DAEM

privadamente con las y los adultos, de manera que estos asimilen la información y luego si los profesionales lo estiman conveniente incorporar al NNA.

26

FASE DE ADOPCIÓN DE MEDIDAS, RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO

DENUNCIA

De acuerdo a lo estipulado en el Artículo 175, letra e) del Código de Procedimiento Penal, Denuncia obligatoria.

e) **Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales deben denunciar los delitos que afecten a los alumnos o que ocurran en el establecimiento. El no realizar la denuncia, es constitutivo de un delito.** La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

El director/a o Encargado de Escuela en colaboración con el Encargado de Convivencia Escolar, deberán realizar las siguientes acciones:

1. El director/a o Encargado de Escuela del establecimiento deberá interponer la denuncia en las plataformas dispuestas para ello, ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Ministerio Público, Tribunal) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho. (remitirse anexo N°3 procedimiento de denuncias)
2. En el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que requiera la tutela de los Tribunales de Familia se deberá presentar una denuncia ante los Tribunales de Familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las **24 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten en carácter de delito.** La presentación se hará personalmente o a través de los canales digitales dispuestos para ello, luego las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



3. Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIALAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS, sino actuar oportunamente para proteger al niño/a, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente.

27

ABUSO EVIDENTE: En caso de que algún funcionario observe un **daño físico** que evidencie claramente un abuso, violencia o agresión sexual, deberá informar inmediatamente al director/a o Encargado de Escuela y trasladar al menor a Centro Asistencial Hospital Dr. Juan Morey de La Unión, ubicado en Arturo Prat S/N, La Unión, Región de Los Ríos, para que lo evalúe un profesional del ámbito médico, debe ser acompañado/a por algún profesional del equipo de convivencia escolar. NO DEBE SOLICITAR EXPLICITAMENTE QUE EL O LA MÉDICO REALICE UNA CONSTATACIÓN DE LESIONES, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional, se sugiere expresar el motivo por el cual se acude, molestia/irritación/dolor o manifestar el relato del NNA que ha sido golpeado o abusado/a.

No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación del procedimiento, contactar a la familia y/o apoderado para avisarle que lo llevarán a dicho recinto. (Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales – Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación. MINEDUC 2017, Pág.45)

Si la evaluación médica arroja que, si existe abuso, violencia y/o agresión, ellos mismos deben hacer una denuncia legal. En el caso de que no ocurra, será el director/a el responsable de poner en conocimiento a Carabineros de Chile, Policía de Investigación, Ministerio Público y/o Tribunales, en un plazo no mayor a 24 horas.

MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



DEBER DE RESGUARDO.

28

1. Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.
2. El mismo deber de resguardo establecido en el párrafo precedente, ha de considerarse respecto de la identidad del acusado, o de quien aparezca como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del responsable.
3. **Cuando existan adultos (funcionarios del establecimiento)** involucrados en los hechos, se evaluará en conjunto con Dirección DAEM la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula. (anexo2, circular 482). Asimismo, la jefatura DAEM deberá evaluar la solicitud de instrucción de un procedimiento investigativo de carácter administrativo a la alcaldía, el cual deberá adecuarse a los plazos y procedimientos establecidos en el Estatuto de los profesionales de la educación o Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, según corresponda.
4. Si el caso lo amerita, se podrá derivar a los estudiantes involucrados y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. (remitirse anexo de redes)

MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS

En el ejercicio y protección de los derechos que se hayan vulnerado, se prestará ayuda a cada una de los estudiantes involucrados y los cursos a los que pertenezcan la víctima, abordando pedagógicamente por los docentes y/o profesionales del área psicosocial en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



LA UNIÓN
Ilustre Municipalidad

| DAEM

Este abordaje se realizará de manera **despersonalizada**, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

29

Se contemplarán:

1. Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores, y primera acogida.
2. En caso de ser necesario, el establecimiento derivará al estudiante afectado a las distintas instituciones y organismos competentes que digan relación con la vulneración de derechos que hubiese sufrido, resguardando las medidas adoptadas desde el sistema judicial y evitando se genere una sobre intervención.
3. Se definirá y ejecutará un plan de acompañamiento pedagógico y/o psicosocial con los estudiantes involucrados según sea el caso, bajo supervisión del Encargado de Convivencia Escolar o Dupla psicosocial, el cual deberá ser informado por escrito a las partes y sus apoderados.

SEGUIMIENTO Y/O CIERRE

1. Seguimiento y cierre del proceso, el colegio mantendrá comunicación fluida directa y/o por escrito con la familia del alumno involucrado, brindando las facilidades que sean de su alcance, así como también con los especialistas en el caso de ser necesario. El establecimiento se mantendrá colaborando con la investigación judicial durante todo el proceso e informará a la comunidad de los avances en caso de ser estrictamente necesario, a través de los medios registrados en Reglamento Interno y que resulten más adecuados para la situación.
2. Si el/la estudiante requiere de adecuaciones pedagógicas como consecuencia de la vulneración experimentada y tiene documentos médicos que justifican y respaldan esta necesidad, se realizará un plan de adecuación curricular individual acordado con el/la apoderado/a y los profesionales que estén brindando atención. (esto debe ser en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento).



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



3. Todas las medidas adoptadas se realizarán teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los/as estudiantes involucrados. Asimismo, se resguardará en interés superior del niño/a y el principio de proporcionalidad y gradualidad de acuerdo a lo dispuesto en reglamento interno del establecimiento.

30

B. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE CONNOTACIÓN O AGRESIÓN SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES (MENORES DE EDAD)

Se diferencia del ofensor sexual adulto/a dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tienen una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la posibilidad de reincidencia.

Se debe tener mucha precaución en NO catalogar como abuso una situación entre niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente.

RESPONSABLE DE ACTIVAR PROTOCOLO

Cualquier adulto, ya sea educador o apoderado del establecimiento, que recoja, escuche u observe alguna situación de connotación sexual entre estudiantes, deberá informarlo al Encargado de Convivencia Escolar, quien se reunirá con director/a o Encargado de Escuela y el profesor jefe, para definir proceder y activación del protocolo.

Si la información fue recabada de una develación, relato directo del menor considerar:

- a) Si el NNA le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invitarlo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. Evitar cualquier forma de victimización secundaria, la interacción debe realizarse en condiciones de privacidad, confidencialidad y seguridad.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



- b) Además, sea empático con el NNA, no realice enjuiciamientos, realice preguntas abiertas, así evitara inducir respuestas y por último registre el relato del niño en forma escrita.
- c) Adoptar una posición corporal que se posicione a la altura física del NNA. Por ejemplo, invitarlo a tomar asiento.
- d) No interrumpir, presionar o hacer preguntas innecesarias respecto a detalles.
- e) Transmitir al NNA que lo sucedido no ha sido su culpa.
- f) Si el NNA no quiere hablar, no se presionará y se respetará su silencio.
- g) Se registrará de forma textual el relato del niño/a en un acta especificando fecha, hora y situación ocurrida y el contexto en el que se realiza.
- h) Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado/a o maltratado/a, por lo que no se le debe exponer a contar nuevamente la situación. (no somos un organismo pertinente para ello).
- i) Se le debe transparentar que están en la obligación de denunciar lo relatado, siempre transmitiendo que nuestro deber es protegerlo y velar por su bienestar.

31

Si la información es otorgada por algún funcionario, apoderado u otro miembro de la comunidad, dejar registro escrito (acta) y firmado de lo relatado, informando que es necesario para iniciar cualquier acción.

COMUNICACIÓN CON APODERADOS

1. Es importante tomar contacto con el/la apoderado/a, familiar o persona adulta que asuma la protección del NNA. El Profesor jefe, psicólogo o trabajador/a social junto al Encargado de Convivencia Escolar, deben citar a los apoderados (de todos los menores involucrados) a entrevista, la cual deberá materializarse de forma presencial citando vía comunicación telefónica, escrita (libreta de comunicación) o correo electrónico, no debe trascurrir más de **24 horas** de que se tome conocimiento. Se le explicará nuestro proceder. Se registrará en acta lo relatado por el adulto a citación. Se sugiere disponer de un primer



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



32

momento para conversar privadamente con las y los adultos, de manera que estos asimilen la información y luego si los profesionales lo estiman conveniente incorporar al NNA.

2. Si el hecho es de conocimiento público, se convocará a una reunión extraordinaria con los padres y/o apoderados a quienes se les dará la información sobre el procedimiento efectuado, resguardando en todo momento la intimidad e identidad de los involucrados, manifestaremos la preocupación y compromiso de los profesionales del establecimiento por los o las estudiantes involucrados y la necesidad de entregarle apoyo de especialista experto en el tema. Se solicitará no estigmatizar a ningún estudiante, resguardando el bienestar de todos y todas por igual.

PROCEDIMIENTO

1. Para aquellos **estudiantes mayores de 14 y menores de 18 años se debe realizar denuncia a fiscalía** acorde a lo estipulado en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.
2. Los **menores de 14 años son inimputables, pero su situación debe ser informada para su abordaje a Tribunales de Familia.**
3. Para identificar las conductas sexuales revisar siguiente cuadro “Criterios evaluación niños/as menores de 12 años).
4. En caso de las conductas exploratorias categorizadas como esperables, se requiere informar igualmente a los apoderados de él o los estudiantes involucrados, además de realizar intervención psicoeducativa con curso y/o estudiantes involucrados, además de evaluar derivación.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



LA UNIÓN
Ilustre Municipalidad

| DAEM



Herramientas de Distinción:

CRITERIOS EVALUACIÓN NIÑOS Y NIÑAS (MENORES DE 12 AÑOS)

33

CRITERIO	PRÁCTICA ABUSIVA SEXUAL	PROBLEMÁTICA NO ABUSIVA	ESPERABLE SALUDABLE
RELACIÓN IMPLICADA	Es una relación sin consentimiento, por existir desequilibrio de poder entre los niños/as.	Es una relación consensuada entre niños/as; pero es indiscriminada (parejas que no se relacionan cotidianamente o entre desconocidos).	Es una relación consensuada entre niños/as que generalmente juegan juntos. No existe desequilibrio de poder.
AFFECTIVIDAD NIÑO/A AUTOR	La práctica está asociada a agresión o motivación por dañar al otro (enojo, rabia, rencor, dominación, venganza, celos).	La práctica está asociada a confusión, o a la búsqueda de calma y cercanía (surge ante memorias de traumas, sentimientos de soledad, ansiedad o tristeza).	Predomina afectividad positiva (alegría), y motivación asociada a curiosidad y placer.
AFFECTIVIDAD NIÑO/A RECEPTOR	Niño o niña receptor manifiesta dolor, daño, desagrado o queja durante la práctica. O bien, miedo y evitación del autor tras la práctica.	La práctica está asociada a confusión, o a la búsqueda de calma y cercanía (surge ante memorias de traumas, sentimientos de soledad, ansiedad o tristeza).	Predomina afectividad positiva (alegría), y motivación asociada a curiosidad y placer.
TIPO DE CONDUCTA	No diferenciador. Puede ser esperada a la edad (juegos sexuales/tocaciones) o no esperada (penetración).	No esperado a la edad. Implica penetración, sexo anal u oral. Comentarios o bocanadas explícitas. O contacto sexual con animales u objetos dañinos.	Es esperada a la edad. Preguntas sobre reproducción, conductas de juegos sexuales o descubrimiento del cuerpo y sus sensaciones.
AMBIENTE DE LA CONDUCTA	No diferenciador. Pueden ser espontáneas y abiertas (ej. Toques furtivos); o planificadas y secretas.	Conductas sugieren alto grado de planificación y secretismo.	Conductas sexuales aparecen de modo espontáneo y en contextos abiertos, de confianza y juego.
PERSISTENCIA DE CONDUCTA	No diferenciador. Una PAS puede surgir como un acontecimiento aislado o de manera persistente.	Luego de la interrupción de la conducta sexual por parte de adultos, los niños/as la retoman inmediatamente y con urgencia.	La conducta sexual surge de modo ocasional, y no se retoman las actividades sexuales tras la interrupción de adultos.
DISPOSICIÓN NIÑO/NIÑA AUTOR	No diferenciador. Aunque niño/a puede no problematizar la PAS (niega, minimiza o rechaza hablar).	Niño/a evidencian rechazo, temor o angustia para hablar sobre sexualidad, incluso con figuras cercanas y de confianza.	Acceptación de la sexualidad. Disposición positiva a conversaciones educativas con figuras significativas de confianza.
GRADO DE CONOCIMIENTO SEXUAL	No diferenciador. Puede ir acompañada de conocimiento precoz (adulteración) o de desconocimiento total del tema (ingeniería).	No esperado a la edad. Ya sea conocimiento precoz (maneja temas adultos o bizarros). O desconocimiento de temas básicos.	Es esperado a la edad. Conoce temas de reproducción, partes del cuerpo, sensaciones y autocuidado.
AMPLITUD DE INTERESES	No diferenciador. El autor de la PAS puede estar focalizado en la sexualidad o no.	La sexualidad parece ser el foco único de las actividades y gustos del niño/niña.	Los intereses y las actividades del niño/niña son diversos (no sólo sexuales).
ANTECEDENTES DE LA HISTORIA DE NIÑO/NIÑA AUTOR	Se reúnen condiciones de riesgo de PAS. Se sugiere ver Checklist: "Evaluación de la posibilidad de ocurrencia de PAS en niños, niñas y adolescentes víctimas de vulneraciones"	Niño/a presenta historia de vulneraciones de derechos; dificultades de auto-regulación emocional, historia de abandono y/o ambiente erótitizado.	Niño/a autor, familia y contexto no presentan condiciones de riesgo de PAS, ni historia asociada a conductas sexuales problemáticas.

Guía sobre Conductas Sexuales Problemáticas y Prácticas Abusivas Sexuales - MATERIAL DE APOYO ONG PAICABI – ALDEAS INFANTILES SOS Latinoamérica y El Caribe.

DENUNCIA

De acuerdo a lo estipulado en el Artículo 175, letra e) del Código de Procedimiento Penal, Denuncia obligatoria.

e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales deben denunciar los delitos que afecten a los alumnos o que ocurran en el establecimiento. El no realizar la denuncia, es constitutivo de un delito. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



El director/a o Encargado de Escuela en colaboración con el Encargado de Convivencia Escolar, deberán realizar las siguientes acciones:

34

1. Si los hechos revisten un delito, el director/a o Encargado de Escuela del establecimiento deberá interponer la denuncia en las plataformas dispuestas para ello, ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Ministerio Público, Tribunal) dentro de las **24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho**. (remitirse anexo N°3 procedimiento de denuncias)
2. En el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que requiera la tutela de los Tribunales de Familia se deberá presentar una denuncia ante los Tribunales de Familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las **24 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten en carácter de delito**. La presentación se hará personalmente o a través de los canales digitales dispuestos para ello, luego las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios. Esta medida se considerará para todos los menores involucrados, sean identificados como víctima o victimarios, ya que una conducta sexualizada y de riesgo en esta esfera puede dar cuenta de posibles vulneraciones.
3. Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales **NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIALAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS**, sino actuar oportunamente para proteger al niño/a, denunciar y/o realizar la derivación pertinente.

MEDIDAS DE RESGUARDO DE INTIMIDAD

El establecimiento tendrá la obligación de resguardar, en todo momento, la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados. Se debe garantizar que estos se encuentren acompañados, si es necesario, por sus



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



LA UNIÓN
Ilustre Municipalidad

| DAEM

padres o apoderados, evitando exponer su experiencia ante el resto de la comunidad educativa. Asimismo, queda estrictamente prohibido interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, con el objetivo de prevenir cualquier forma de revictimización.

Además, es fundamental asegurar que ningún menor sea estigmatizado, acusado ni tratado como delincuente y/o agresor.

En caso de que los hechos sean de conocimiento público, será imprescindible adoptar medidas de protección de derechos, conforme al protocolo de vulneración de derechos vigente. Asimismo, se deberá evaluar la necesidad de realizar una reunión informativa y establecer un encuadre que limite la difusión de información no autorizada, aclarando el proceder normativo correspondiente.

MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGOGICAS Y/O APOYO PSICOSOCIAL

1. En el ejercicio y protección de los derechos que se hayan vulnerado, se prestará ayuda a cada una de los estudiantes involucrados y los cursos a los que pertenezcan la víctima, abordando pedagógicamente por los docentes y/o profesionales de área psicosocial en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. **Este abordaje se realizará de manera despersonalizada**, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.
2. Se velará para que exista un diálogo permanente y fluido con la o el profesor jefe y, o quien cumpla labores similares.
3. Se coordinará y facilitará acciones de acompañamiento psicosocial y socioeducativo, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación a la educación con enfoque de género en la comunidad educativa.

35



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



4. Se promoverán 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. (incorporados en el Plan de gestión de convivencia y Plan de sexualidad, Afectividad y género).
5. El o la inspector/a general evaluará y cursará sanción estipulada en reglamento interno. (según corresponda)
6. Todas las medidas adoptadas se realizarán teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los/as estudiantes involucrados. Así mismo se resguardará el interés superior del niño/a y el principio de proporcionalidad y gradualidad, de acuerdo a lo dispuesto en Reglamento Interno del establecimiento.

36

REDES DE APOYO. Es importante conocer la red de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro disponibles a nivel local. (remitirse anexo N°3 procedimiento de denuncias)



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



LA UNIÓN
Ilustre Municipalidad

| DAEM

CAPITULO IV: SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

37

Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes. (Ley 20.536 sobre violencia escolar)

CONCEPTOS CLAVES

ACOSO ESCOLAR: Es 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. (artículo 16b Ley 20.536 sobre violencia escolar)

MALTRATO FÍSICO: Cualquier acción no accidental, que provoque daño físico, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc. (Cartilla-Maltrato-abuso-Acoso-Estupro, Mineduc, año 2017, página 10)

MALTRATO EMOCIONAL O PSICOLÓGICO: Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito. Se incluye también en esta categoría, aterrorizar, ignorar o corromper, así como también, aquellos hechos de



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. (Cartilla-Maltrato-abuso-Acoso-Estupro, Mineduc, año 2017, página 10)

38

CIBER ACOSO: Conocido también como ciberbullying, 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.

El ciber acoso incluye conductas tales como:

- Violencia psicológica, agresiones, amenazas, insultos.
- Suplantación de identidad difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea.
- Publicaciones en redes sociales, uso de información personal sin su consentimiento.
- Publicación de comentarios, fotos, videos intimidatorios, ofensivos.
- Trucaje de fotos, adulteración de mensajes, a través de medios tecnológicos.

IMPORTANTE:

Si él o la director/a determina iniciar activación de aula segura debe ir inmediatamente a protocolo de Aula segura, resguardando el principio de proporcionalidad.

Si él director/a o afectado/a determina iniciar activación Ley Karin debe ir inmediatamente a protocolo de Ley Karin, dejando registro de ello junto con la justificación de tal decisión.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



LA UNIÓN
Ilustre Municipalidad

| DAEM

A. PROTOCOLO MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

RESPONSABLE DE ACTIVAR PROTOCOLO

39

El/la profesional del equipo de convivencia escolar que reciba la denuncia (Inspector/a, dupla psicosocial, encargado de convivencia escolar), debe informar de manera paralela, al director/a o Encargado del Establecimiento.

COMUNICACIÓN CON APODERADOS

1. Corresponderá por parte del Encargado/a de Convivencia o inspector general, informar al apoderado titular o suplente de él o los estudiantes involucrados en lo sucedido, en un plazo no superior a las 24 horas hábiles desde que se tome conocimiento de los hechos, explicando el procedimiento que se efectuará.
2. La comunicación debe ser realizada de forma presencial, citando al apoderado al establecimiento vía telefónica y/o escrita, en caso que la entrevista presencial no sea posible se validará como medios de comunicación, correo electrónico registrado en documento de matrícula o comunicación escrita solicitando acusar recibo.
3. Se deberá notificar por correo electrónico y/o de forma personal (registro acta) a las partes involucradas de todo proceso que se lleve a cabo, desde que se haya activado el protocolo, manteniendo en todo momento a la familia y los involucrados informados de todo procedimiento efectuado, ajustándonos a los principios de transparencia.

PROCEDIMIENTO

El/la estudiante agredido/a o cualquier otro integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de un hecho de maltrato escolar, acoso o violencia (cualquiera sea su tipificación) debe denunciar el episodio a profesional de equipo de convivencia escolar (Encargado/a de convivencia, Inspector general o dupla



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



psicosocial) inmediatamente se tome conocimiento del hecho. Si el episodio ocurre posterior a la jornada escolar/laboral el plazo será hasta el horario de ingreso del día hábil siguiente.

40

MEDIDAS DE RESGUARDO DE INTIMIDAD DE LOS/AS INVOLUCRADOS/AS

Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.

El no cumplimiento de estas medidas podría acarrear responsabilidades administrativas y judiciales del integrante de la comunidad educativa que incumpla la obligación de resguardo de intimidad. (en caso de que sea un apoderado quien incumpla puede perder y/o suspenderse su calidad de apoderado titular, dirigirse a protocolo correspondiente).

MEDIDAS DE ACCIÓN INMEDIATA

Si producto de la agresión existe alguna posible lesión física, es imprescindible trasladar a él/la o los estudiantes a un centro de salud, acorde a lo previsto en el protocolo de accidentes, contemplar quede registro de constatación de lesiones, solicitar en caso de que hubiese algún daño material correspondiente aparato ortopédico en el parte médico.

DENUNCIA

Si existe constatación de lesiones y/o uso o porte de armas y los estudiantes involucrados son mayores de 14 años procede efectuar denuncias a Ministerio Público, Carabineros o PDI. En caso que los estudiantes sean menores de 14 años se debe notificar a Tribunal.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



LA UNIÓN
Ilustre Municipalidad

| DAEM

PROCESO INVESTIGATIVO PARA APLICACIÓN DE RIE

41

1. El establecimiento debe velar que se efectúe un proceso investigativo transparente y objetivo, por lo que si existiera algún antecedente que imposibilitará al encargado de convivencia de realizar la investigación, el director/a o encargado de escuela debe determinar que la investigación sea realizada por otro profesional del equipo, dejando por escrito justificación de lo resuelto.
2. Durante el proceso investigativo, el profesional a cargo está habilitado para:
 - ✓ Entrevistar a los/as estudiantes involucrados dejando constancia de sus relatos y versiones en acta.
 - ✓ Realizar entrevistas a testigos u otras personas que puedan entregar antecedentes importantes, revisar documentos, informes, etc.
 - ✓ Solicitar a diferentes estamentos informes u otro tipo de documentos con el objetivo de aclarar los hechos.

PLAZOS PARA LA RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO.

PLAZO DE INVESTIGACIÓN. El plazo de investigación será de **5 días hábiles**, salvo que la gravedad de la falta demande un tiempo superior de investigación, el que en ningún caso podrá exceder en total los **10 días hábiles**, la extensión del plazo deberá ser solicitado por el Encargado de Convivencia Escolar o quien este efectuando la investigación al director/a o Encargado de Escuela quien lo aprobará de forma escrita.

CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN. Al finalizar el proceso investigativo, y dentro de los **2 días hábiles** siguientes al cierre de la investigación, el Encargado de Convivencia Escolar o el/la profesional a cargo de la investigación deberá presentar un informe al director, inspector general, profesor jefe con el cierre del proceso, sus resultados y cargos.

Se debe notificar al estudiante y su apoderado los resultados y cargos levantados.

DESCARGOS. El alumno tiene un **plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha de notificación de cierre del proceso, resultados y cargos** para presentar sus descargos y ofrecer pruebas, respetándose en todo momento



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



el debido proceso. Hacer presente que es obligación del establecimiento permitir defensa y escuchar a todas las partes y que esto quede registrado.

42

RESOLUCIÓN. Habiéndose o no presentado los descargos y pruebas por parte del alumno y su apoderado, el inspector general dictará la resolución final, aplicando, si corresponde, las medidas que establece el Reglamento Interno para estos casos, notificando personalmente o por carta certificada al alumno a través de su apoderado de dicha resolución y medidas, dentro del **plazo de las 24 horas hábiles siguientes al día que se resolvió.**

Además, en dicha resolución final, se definirá y ejecutará un plan de acompañamiento pedagógico y/o psicosocial con los estudiantes involucrados según sea el caso bajo supervisión del Encargado de Convivencia Escolar, el cual deberá ser informado por escrito a las partes y sus apoderados en la misma instancia.

RECURSO DE APELACIÓN. Si una o ambas partes involucradas, no está de acuerdo con la resolución final y las medidas aplicadas, podrá ejercer su derecho de apelación dentro de los **5 días hábiles** siguientes a la notificación de la resolución final ante la Dirección del establecimiento. El plazo para resolver la apelación interpuesta será de **5 días hábiles por el director del establecimiento, quien será el que resolverá dicha apelación.** Para efectos de resolver la apelación y si el director/a lo considera pertinente se convocará a reunión extraordinaria de Consejo Escolar o Consejo de profesores según determine el equipo directivo en caso contrario será el equipo directivo del establecimiento quienes se reunirán con exclusiva convocatoria para estudiar y analizar los antecedentes presentados.

En caso que alguna de las partes involucradas sienta que se han vulnerado sus derechos, puede acudir a la Superintendencia de Educación Escolar.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A LOS ADULTOS RESPONSABLES DE ESTUDIANTES INVOLUCRADOS

43

1. Profesor jefe o Inspector general deberá realizar entrevistas de seguimiento con los alumnos involucrados, si se observa que no ha existido un cambio positivo de conducta, deberá entrevistarse con el apoderado para informar y establecer estrategias de apoyo de la familia (evaluación de especialistas) y derivación a la psicóloga del establecimiento o CESFAM.
2. Si se observa una negligencia y no compromiso de parte de la familia en relación a la conducta de su pupilo se evaluará activación de Protocolo de vulneración de derechos, solicitando a la red intersectorial colaboración en cuanto a su protección y acompañamiento.

MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGOGICAS Y PSICOSOCIALES APPLICABLES A ESTUDIANTES INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS QUE ORIGINAN LA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO.

- El equipo de convivencia deberá desarrollar un plan de acción para ser abordado por el grupo curso a través del Profesor jefe y/o profesionales del equipo de convivencia escolar.
 - En el ejercicio y protección de los derechos que se hayan vulnerado, se prestará ayuda a cada uno de los estudiantes involucrados y los cursos a los que pertenezcan él, la o las víctimas, abordando pedagógicamente por los docentes y/o profesionales de área psicosocial en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura afín, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.
 - En caso de ser necesario, el establecimiento derivará al estudiante afectado/a las distintas instituciones y organismos competentes que tengan relación con la vulneración de derechos que hubiese sufrido.
- ✓ Además, el establecimiento educacional realizará acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias como, por ejemplo, facilitación de espacios pedagógicos



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



44

en los cuales se abordan temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso a través de los objetivos de aprendizaje transversales.

Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez de los involucrados, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

MEDIDAS DE CONTENCIÓN PARA LOS ALUMNOS.

- a) El apoyo psicológico individual solicitado por profesores jefes o apoderados, deben ser solicitados al equipo de convivencia escolar por escrito, especificando las dificultades observadas en el estudiante (emocionales, sociales, familiares, personales, conductuales, escolares, entre otros).
- b) Brindar apoyo emocional y asesoría individual a cada alumno derivado por su profesor apoderado a través de entrevistas semanales o bimestrales, previa autorización de su apoderado.
- c) Realizar entrevistas a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, entregando orientaciones para el abordaje de las dificultades de sus hijos.
- d) Pesquisar y detectar posibles problemáticas que requieran la evaluación y tratamiento de especialistas externos.
- e) Solicitar a los apoderados evaluación o tratamiento de especialistas externos en caso de problemáticas específicas de la salud mental.
- f) Elaboración de informes para especialistas externos o instancias judiciales que lo soliciten.
- g) Seguimiento de los estudiantes que mantengan tratamientos con especialistas externos a través del contacto con los apoderados y sus especialistas (previa autorización del apoderado).



PROTOCOLOS de ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



- h) Coordinar redes con los programas o especialistas de los estudiantes o familias que se encuentren derivados por tribunales de familia.

45

CRITERIOS DE APLICACIÓN DE MEDIDAS REPARATORIAS Y DISCIPLINARIAS.

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para los involucrados y para la comunidad educativa en su conjunto, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la medida reparatoria o disciplinaria, entre otros, los siguientes criterios:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión.
- d) La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
- e) El carácter vejatorio o humillante del maltrato o situación de lesión de la convivencia escolar.
- f) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- g) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- h) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad o la discapacidad o indefensión del afectado.

REDES DE APOYO.

(remitirse anexo N°3 procedimiento de denuncias)



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



SEGUIMIENTO Y CIERRE

46

El inspector/ general, la dupla psicosocial y el profesor deberán hacer seguimiento conductual de el o los/as estudiantes involucrados.

B. PROTOCOLO MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA DE UN ESTUDIANTE A DIRECTIVOS, DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN O CUALQUIER FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.

El fortalecimiento de entornos educativos de calidad, necesarios para aprender, enseñar y convivir, requiere como parte de sus principales componentes, el desarrollo de relaciones respetuosas entre todos los integrantes de la comunidad educativa, independientemente de los roles y funciones que cada uno desempeñe. Debe contemplar **estrategias** para asegurar las condiciones adecuadas para el **buen desempeño de docentes y asistentes de la educación**, pues representan un pilar fundamental en la formación y desarrollo de niñas, niños y jóvenes durante su etapa escolar.

Lo anterior, se establece en la normativa a través de la **Ley General de Educación**, que señala que los docentes y asistentes tienen derecho a que se respete su **integridad física, psicológica y moral**, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos por parte de los integrantes de la comunidad educativa.

RESPONSABLE DE ACTIVAR PROTOCOLO

Cualquier persona, ya sea funcionario/a, apoderado y/o estudiante del establecimiento, que recoja, escuche u observe alguna situación de maltrato y/o violencia hacia un docente o funcionario del establecimiento, deberá informarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar, quien se reunirá con director/a o Encargado de Escuela.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



PROCEDIMIENTO

47

1. Si el hecho se desarrolló durante una clase o atención de estudiantes se le permitirá a la docente, profesional o funcionario, en la medida de ser posible atendida la realidad del establecimiento, salir de aula o dejar sus funciones para brindarle contención, designando a otro docente, profesional o funcionario para que continue con sus funciones.
2. Si el hecho ocurre en la sala de clases o en presencia de otros estudiantes, se solicitará a equipo de convivencia poder intervenir para resguardar a quienes presenciaron lo ocurrido, explicando lo sucedido y la forma de proceder, contenerlos y calmar la situación.
3. El/la docente, profesional o funcionario/a agredido tiene la posibilidad de acudir a la Asociación Chilena de Seguridad para atención médica. (se debe ofrecer la posibilidad y dejar registro si toma o no la opción).

EN CUANTO AL O LOS ESTUDIANTES QUE EFECTÚAN LA AGRESIÓN.

El inspector general procederá a retirarlo del lugar donde se efectúa el hecho, explicando el procedimiento que se activará. (resguardar siempre la presencia de un tercero y que la agresión no sea producto de una desregulación conductual que responda a un diagnóstico médico, ya que en ese caso debe ser activado protocolo de desregulación emocional conductual).

Debe quedar registro de lo sucedido en el libro de clases.

COMUNICACIÓN CON APODERADOS

Inmediatamente se debe comunicar al apoderado titular o suplente vía telefónica o escrita a través de correo electrónico institucional, el registrado en el documento de matrícula o agenda de comunicaciones, solicitando se acerque al establecimiento, de no ser posible su presencia el mismo día, se solicitará acuda al día hábil siguiente junto a su pupilo para explicar lo ocurrido y el procedimiento que se iniciará.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



DENUNCIA

48

Si el/la estudiante es mayor de 14 años quedará a criterio del establecimiento y el/la afectado/a realizar denuncia a carabinero, PDI, Ministerio Público, tomando en consideración.

- ✓ Edad del agresor.
- ✓ Gravedad de la agresión (leve, grave).
- ✓ Tipo de agresión (física, verbal, psicológica).
- ✓ El contexto en que ocurrieron los hechos.
- ✓ Existencia de antecedentes previos (conducta reiterada – diagnóstico médico y si la conducta responde a ello- historial de vulneración entre otro).

Si se decide denunciar, el responsable de ello es el director/a o encargado de escuela, quien deberá denunciar en un plazo de 24 horas desde que toma conocimiento de los hechos.

Carabineros y PDI: La denuncia se realizará de forma presencial.

Fiscalía: la denuncia se realizará a través de correo electrónico, formato de denuncia digital, en la página <https://agenda.minpublico.cl/denuncia/>

MEDIDAS DE RESGUARDO DE INTIMIDAD DE LOS/AS INVOLUCRADOS/AS

Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de los involucrados en todo momento, permitiendo, en caso de los estudiantes que éstos se encuentren siempre acompañados si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



LA UNIÓN
Ilustre Municipalidad

| DAEM

El no cumplimiento de estas medidas podría acarrear responsabilidades administrativas y judiciales del integrante de la comunidad educativa que incumpla la obligación de resguardo de intimidad. (en caso de que sea un apoderado quien incumpla puede perder y/o suspenderse su calidad de apoderado titular, dirigirse a protocolo correspondiente).

49

PLAZOS PARA LA INVESTIGACIÓN, RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO.

PLAZO DE INVESTIGACIÓN. El **plazo de investigación** será de **5 días hábiles**, salvo que la gravedad de la falta demande un tiempo superior de investigación, el que en ningún caso podrá exceder en total los **10 días hábiles**, la extensión del plazo deberá ser solicitado por el Encargado de Convivencia Escolar o quien este efectuando la investigación al director/a o encargado de escuela quien lo aprobará de forma escrita.

Durante el plazo de investigación como **medida de resguardo** (si así lo dispone el reglamento interno) el o los estudiantes involucrados podrán ser suspendidos si así el equipo directivo lo determina (no pudiendo ser superior a 5 días hábiles)

DESCARGOS. El alumno tiene un **plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha de notificación de cierre del proceso, resultados y cargos** para presentar sus descargos y ofrecer pruebas, respetándose en todo momento el debido proceso. Hacer presente que es obligación del establecimiento permitir defensa y escuchar a todas las partes y que esto quede registrado.

RESOLUCIÓN. Habiéndose o no presentado los descargos y pruebas por parte del alumno y su apoderado, el inspector general dictará la resolución final, aplicando, si corresponde, las medidas que establece el Reglamento Interno para estos casos, notificando personalmente o por carta certificada al alumno a través de su apoderado de dicha resolución y medidas, dentro del **plazo de las 24 horas siguientes al día que se resolvió**.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



Además, en dicha resolución final, se definirá y ejecutará un plan de acompañamiento pedagógico y/o psicosocial con los estudiantes involucrados según sea el caso bajo supervisión del Encargado de Convivencia Escolar, el cual deberá ser informado por escrito a las partes y sus apoderados en la misma instancia.

50

RECURSO DE APELACIÓN. Si una o ambas partes involucradas, no está de acuerdo con la resolución final y las medidas aplicadas, podrá ejercer su derecho de apelación dentro de los **5 días hábiles** siguientes a la notificación de la resolución final ante la Dirección del establecimiento. El plazo para resolver la apelación interpuesta será de **5 días hábiles por el director del establecimiento, quien será el que resolverá dicha apelación.** Para efectos de resolver la apelación y si el director/a lo considera pertinente se convocará a reunión extraordinaria de Consejo Escolar o Consejo de profesores según determine el equipo directivo en caso contrario será el equipo directivo del establecimiento quienes se reunirán con exclusiva convocatoria para estudiar y analizar los antecedentes presentados.

En caso que alguna de las partes involucradas sienta que se han vulnerado sus derechos, puede acudir a la Superintendencia de Educación Escolar.

MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A LOS ADULTOS RESPONSABLES DE ESTUDIANTES INVOLUCRADOS.

1. Todas las medidas planificadas a ejecutar con los estudiantes deben ser elaboradas considerando la participación de los apoderados y su autorización.
2. Profesor jefe o Inspector general deberá realizar entrevistas de seguimiento con los alumnos involucrados, si se observa que no ha existido un cambio positivo de conducta, deberá entrevistarse con el apoderado para informar y establecer estrategias de apoyo de la familia (evaluación de especialistas) y derivación a la psicóloga del establecimiento o CESFAM.
3. Se mantendrá una comunicación permanente y directa con los apoderados para ir notificando avances, se relevará el rol protagónico de las familias en el proceso de aprendizaje académico y disciplinario.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



LA UNIÓN
Ilustre Municipalidad

| DAEM

4. Se efectuarán intervenciones en reuniones de apoderados u otras instancias de participación de los apoderados para brindar información sobre habilidades parentales, estilos de crianza, límites entre otros.

51

MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGOGICAS Y PSICOSOCIALES APLICABLES A ESTUDIANTES INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS QUE ORIGINAN LA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO.

- ✓ El equipo de convivencia deberá desarrollar un plan de acción para ser abordado por el grupo curso a través del Profesor jefe y/o profesionales del equipo de convivencia escolar.
- ✓ En el ejercicio y protección de los derechos que se hayan vulnerado, se prestará ayuda a cada uno de los estudiantes involucrados, abordando pedagógicamente por los docentes y/o profesionales de área psicosocial en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura afín, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.
- ✓ Además, el establecimiento educacional incorporará en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar acciones específicas para promover el respeto y el buen trato. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso a través de los objetivos de aprendizaje transversales.
- ✓ Deberá Propiciar estrategias de información y capacitación que favorezcan un clima escolar que promueva la buena convivencia, la prevención y el manejo de situaciones de conflicto.
- ✓ En caso de ser necesario, el establecimiento derivará al estudiante afectado/a las distintas instituciones y organismos competentes que tengan relación con su conducta y el posible origen de la misma.

Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez de los involucrados, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



MEDIDAS DE CONTENCIÓN PARA LOS ALUMNOS.

52

- a) El apoyo psicológico individual solicitado por profesores jefes o apoderados, deben ser solicitados al equipo de convivencia escolar por escrito, especificando las dificultades observadas en el estudiante (emocionales, sociales, familiares, personales, conductuales, escolares, entre otros).
- b) Brindar apoyo emocional y asesoría individual a cada alumno derivado por su profesor apoderado a través de entrevistas semanales o bimestrales, previa autorización de su apoderado.
- c) Realizar entrevistas a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, entregando orientaciones para el abordaje de las dificultades de sus hijos.
- d) Pesquisar y detectar posibles problemáticas que requieran la evaluación y tratamiento de especialistas externos.
- e) Solicitar a los apoderados evaluación o tratamiento de especialistas externos en caso de problemáticas específicas de la salud mental.
- f) Elaboración de informes para especialistas externos o instancias judiciales que lo soliciten.
- g) Seguimiento de los estudiantes que mantengan tratamientos con especialistas externos a través del contacto con los apoderados y sus especialistas (previa autorización del apoderado).
- h) Coordinar redes con los programas o especialistas de los estudiantes o familias que se encuentren derivados por tribunales de familia.

CRITERIOS DE APLICACIÓN DE MEDIDAS REPARATORIAS Y DISCIPLINARIAS.

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para los involucrados y para la comunidad educativa en su conjunto, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la medida reparatoria o disciplinaria, entre otros, los siguientes criterios:

53

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión.
- d) La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
- e) El carácter vejatorio o humillante del maltrato o situación de lesión de la convivencia escolar.
- f) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- g) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- h) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad o la discapacidad o indefensión del afectado.

C. PROTOCOLO MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA DE UN ADULTO (DIRECTIVOS, DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN O CUALQUIER FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO, APODERADO U OTRO) A UN ESTUDIANTE.

Ley 20.536 sobre violencia Escolar Artículo 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.

RESPONSABLE DE ACTIVAR PROTOCOLO

El/la estudiante agredido/a o cualquier otro integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de un hecho de maltrato escolar, acoso o violencia (cualquiera sea su tipificación) debe denunciar el episodio a



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



profesional de equipo de convivencia escolar (Encargado/a de convivencia, Inspector general o dupla psicosocial) inmediatamente se tome conocimiento del hecho. Si el episodio ocurre posterior a la jornada escolar/laboral el plazo será hasta el día hábil siguiente.

El/la profesional del equipo de convivencia escolar que reciba la denuncia, debe informar de manera paralela, al director/a o Encargado del Establecimiento y dar continuidad a la activación de protocolo.

COMUNICACIÓN APODERADO

1. Corresponderá por parte del Encargado/a de Convivencia o inspector general, informar al apoderado titular o suplente de él o los estudiantes involucrados en el hecho, en un plazo no superior a las **24 horas** desde que se tome conocimiento de los hechos, explicando el procedimiento que se efectuará.
2. La comunicación debe ser realizada de forma presencial, citando al apoderado al establecimiento vía telefónica o escrita, en caso que esto no sea posible se validará como medios de comunicación, correo electrónico registrado en documento de matrícula o comunicación escrita solicitando acusar recibo.

MEDIDAS DE RESGUARDO DE INTIMIDAD DE LOS/AS INVOLUCRADOS/AS

Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.

El no cumplimiento de estas medidas podría acarrear responsabilidades administrativas y judiciales del integrante de la comunidad educativa que incumpla la obligación de resguardo de intimidad. (en caso de que sea un apoderado quien incumpla puede perder y/o suspenderse su calidad de apoderado titular, dirigirse a protocolo correspondiente).



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



El mismo deber de resguardo establecido en el párrafo precedente, ha de considerarse respecto de la identidad del acusado, o de quien aparezca como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

55

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y DEBER DE PONER EN CONOCIMIENTO A TRIBUNALES.

El director del establecimiento deberá interponer una denuncia ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI o Ministerio Público) dentro de las **24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho.**

Considerando que cualquier agresión hacia un menor de edad es constitutiva de vulneración de derechos, debe contemplar la notificación obligatoria a Tribunal de Letras, Garantía y Familia.

Además, se debe informar lo sucedido vía Ordinario a Dirección del DAEM, quien determinará iniciar una instrucción de investigación administrativa con alcaldía.

MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGOGICAS Y PSICOSOCIALES APLICABLES A ESTUDIANTES INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS QUE ORIGINAN LA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO.

1. El director/a o Encargado de Escuela dispondrá una medida de protección que se traduzca en la separación de sus funciones de parte del funcionario implicado con el alumno o alumnos afectados, lo cual protegerá tanto al alumno, como al funcionario mientras dure la investigación del caso. (anexo 6, circular 482). Esto debe ser informado y autorizado previamente por jefe DAEM, sólo en casos que revistan un riesgo para él, la o los estudiantes.
2. El director/a o Encargado de Escuela dispondrá de los medios necesarios para realizar seguimiento al alumno, realizando acompañamiento y contención psicológica.
3. El equipo de convivencia deberá desarrollar un plan de acción para hacer contención y acompañamiento al estudiante y su familia, incluyendo apoyos pedagógicos y psicosociales.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



4. El apoyo psicológico individual se realizará en el establecimiento en caso que este cuente con el/la profesional, ello en la medida que la afectación emocional del menor sea acorde a dicha medida, de lo contrario se realizará derivación salud mental escolar CESFAM, enviando antecedentes a derivacionsaludmentalescolar@gmail.com
5. Si producto de la situación experimentada, el/la estudiante requiere de adecuaciones pedagógicas, se evaluará en conjunto con los equipos directivos, convivencia escolar y apoderados la posibilidad de ajustar sus horarios de clases, evaluaciones diferenciadas u otro.
6. Estas medidas se adoptarán teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de cada estudiante. Así mismo se resguardará el interés superior del niño/a y el principio de proporcionalidad y gradualidad de acuerdo a lo dispuesto en Reglamento Interno del establecimiento.

56

COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA. En el caso de que los hechos trasciendan y sea absolutamente necesario informar a la comunidad educativa, se deberán resguardar los siguientes puntos:

Comunicación con las familias involucradas: Durante el procedimiento, el encargado de convivencia velará por la comunicación con la familia y el alumno involucrado, ya sea a través de entrevistas, llamados telefónicos o contacto vía mail. Asimismo, se tomarán las medidas necesarias para proteger la integridad física, psicológica y espiritual del alumno afectado y su familia, y se realizará la derivación a los profesionales especializados que corresponda.

Comunicación a la comunidad de profesores y personal del colegio: El director/a o Encargado de Escuela ponderará la necesidad de comunicar los hechos a la comunidad educativa, sólo si ello es estrictamente necesario, resguardando la identidad del afectado y el acusado durante el proceso de investigación, su dignidad y privacidad.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



En lo posible, se intentará que la comunicación a los educadores y personal del colegio sea anterior a la comunicación a los apoderados, de manera que el personal del colegio se encuentre informado al momento de recibir inquietudes de los padres y apoderados.

57

Seguimiento y cierre del proceso: El colegio mantendrá comunicación fluida con la familia del alumno involucrado, brindando las facilidades que sean de su alcance, así como también con los especialistas en el caso de ser necesario. Se tomarán medidas de apoyos pedagógicos y psicosociales de resguardo y apoyo, de acuerdo a las necesidades del alumno y la familia. El establecimiento se mantendrá colaborando con la investigación judicial durante todo el proceso e informará a la comunidad de los avances en caso de ser estrictamente necesario.

Se mantendrá también comunicación fluida con instituciones y organismos pertinentes que estén siendo partícipes del proceso. Todos aquellos que de algún modo han tomado noticia del hecho deben salvaguardar, cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que no sea perjudicada injustamente.

Durante el tiempo en que no se tengan noticias ni avances, se mantendrá una actitud de acogida, cuidado y alerta hacia el alumnado de los niveles involucrados.

D. PROTOCOLO MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA DE UN ADULTO A OTRO ADULTO (DIRECTIVOS, DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN U OTRO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA).

El/la funcionario/a agredido/a o cualquier otro integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de un hecho de maltrato, acoso o violencia (cualquiera sea su tipificación) debe denunciar el episodio a profesional de equipo de convivencia escolar (Encargado/a de convivencia, Inspector general o dupla psicosocial) inmediatamente se tome conocimiento del hecho.

Si el episodio ocurre posterior a la jornada escolar/laboral el plazo será hasta el día hábil siguiente.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



RESPONSABLE DE ACTIVAR PROTOCOLO

58

1. El/la profesional del equipo de convivencia escolar que reciba la denuncia, debe informar de manera paralela e inmediata, al director/a o Encargado del Establecimiento.
2. En caso que el denunciado/a sea el o la directora/a o encargado de escuela, debe remitir los antecedentes al DAEM.
3. Si el hecho es constitutivo de un delito, el/la director/a, Encargado/a de escuela, Encargado/a de Convivencia procederá a denunciar a Carabineros o PDI, ello dentro del plazo de 24 horas siguientes al momento en que tomanen conocimiento del hecho.
4. Independiente de la denuncia realizada por el equipo directivo, él o la víctima puede realizar las acciones que determine pertinente, en las instituciones correspondientes y en los plazos que estime conveniente.

MEDIDAS DE RESGUARDO DE INTIMIDAD DE LOS/AS INVOLUCRADOS/AS

Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de él, la o los afectados.

El mismo deber de resguardo establecido en el párrafo precedente, ha de considerarse respecto de la identidad del acusado, o de quien aparezca como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del responsable.

CUANDO EL AGRESOR/A ES APODERADO:

1. La Ley 21.188 MODIFICA CUERPOS LEGALES QUE INDICA PARA PROTEGER A LOS PROFESIONALES Y FUNCIONARIOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y A LOS PROFESIONALES, FUNCIONARIOS Y MANIPULADORES DE ALIMENTOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES estipula cargos para agresiones constitutivas de delito (amenazas, golpes, acoso) por lo que se debe solicitar apoyo de carabinero de forma inmediata para dejar constancia de lo sucedido. La Ley contempla amenazas al interior



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



de los establecimientos educacionales o mientras éstos se encontraren en el ejercicio de sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas, lesiones, maltrato corporal de manera relevante.

59

2. Si existiese agresiones físicas, carabineros determinará el lugar de constatación de lesiones, si la agresión requiere atención inmediata el o la trabajadora puede acudir a la ACHS y posteriormente realizar la denuncia. (informar a la prevencionista de riesgo el ingreso a ACHS).
3. El apoderado de acuerdo a lo **estipulado en Reglamento Interno** podrá perder su calidad de titular limitando su acceso al establecimiento sólo para asuntos académicos y formales en inspectoría general o dirección. (remitirse a lo dispuesto en Reglamento Interno)
4. Debe quedar registro de lo sucedido en el establecimiento, siendo la prueba que justifique resolución punto anterior.
5. Para el/la funcionario/a agredido se brindará contención y se debe informar la posibilidad de acudir a la Asociación Chilena de Seguridad informando a la prevencionista de riesgos del DAEM dicha gestión, dejando registro de su salida autorizada por director/a o Encargado de Escuela o por el contrario de su rechazo.

CUANDO EL AGRESOR/A ES FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO:

1. Si la agresión en constitutiva de delito se debe solicitar apoyo de carabinero de forma inmediata para dejar constancia de lo sucedido.
2. Si la agresión amerita atención médica puede acudir a la ACHS y posteriormente realizar denuncia o si existe presencial policial será trasladado a centro asistencial para constatar lesiones. Esto se evaluará de acuerdo a la gravedad de las lesiones y el contexto en el cual ocurrieran los hechos.
3. Se debe dejar constancia a DAEM para que en su calidad de administrativo evalúe el inicio de un proceso o sanción administrativa.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



4. Debe quedar registro en la hoja de vida del funcionario/a y si el director/a o Encargado/a de Escuela lo amerita entregar carta de amonestación al agresor/a con copia a departamento de gestión de personas DAEM para archivar en hoja de vida del funcionario/a.
5. Para el/la funcionario/a agredido se brindará contención, si la gravedad es menor se otorgará al funcionario/a la posibilidad de parar sus funciones y retomar una vez se haya regulado.
6. Independiente de la denuncia realizada por el equipo directivo, él o la víctima puede realizar las acciones que determine pertinente, en las instituciones correspondientes y en los plazos que estime conveniente.

60

IMPORTANTE

Siempre se priorizará la resolución pacífica de conflictos, promoviendo y facilitando espacios de diálogo y mediación los cuales quedarán en registro de acta, considerando que somos los adultos de la comunidad educativas quienes debemos promover el buen clima laboral.

Quienes estarán a cargo de los procesos de mediación serán funcionarios del equipo de convivencia escolar, equipo directivo o en su defecto coordinación DAEM.

A partir de agosto del año 2024 se inicio la implementación de la Ley Karin que define y refuerza los conceptos de acoso sexual, laboral e incorporo un nuevo concepto de violencia en el trabajo, por lo que se solicita informar dicho procedimiento al afectado/a de cualquier tipo de violencia en el contexto laboral con el objetivo de que decida activarlo. (Remitirse al Protocolo Ley Karin)

D. PROTOCOLO ACOSO SEXUAL, LABORAL O VIOLENCIA EN EL TRABAJO (LEY 21.643)

Los procesos o investigaciones sobre acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, iniciados antes del 01 de agosto de 2024, se regirán por las normas vigentes a la fecha de la presentación de la respectiva denuncia.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



DAEM

61

ACOSO LABORAL: Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifiesta una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para él, la o los, las afectados/as su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

VIOLENCIA EN EL TRABAJO: Ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.

ACOSO SEXUAL: Entendiéndose por tal el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien lo recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

El artículo 61 letra g) de la ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo, y los artículos 52 y siguientes de la ley 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, consagran el denominado **principio de probidad administrativa**, según el cual, los funcionarios públicos deben observar una conducta funcional moralmente intachable, y una entrega honesta y leal al desempeño del cargo, con preeminencia del interés general por sobre el particular. En mérito de este principio, se prohíbe realizar actos de agresión u hostigamiento a los funcionarios, pues dichos comportamientos, se apartan del interés general o bien común, a lo cual debe propender todo funcionario en el ejercicio de su función pública.

Según lo establecido en el Código de ética de la I. Municipalidad de La Unión, en los valores que la sustentan se encuentra el respeto “Es esencial el buen trato, disposición, tolerancia y empatía entre compañeros/as de trabajo, con las jefaturas y sobre todo hacia la comunidad en general en el reconocimiento legítimo de sus derechos, libertades, habilidades y capacidades”.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



RELACIONES DE RESPETO MUTUO ENTRE DIRECTORES, JEFATURAS Y FUNCIONARIOS/AS

62

“Entre los funcionarios/as de la Municipalidad, Salud y Educación existe un trato respetuoso, se mantiene un trato cordial y justo permanentemente, independiente del rango o funciones de cada uno/a.

El empleador estará obligado a respetar y cumplir las normas contractuales y laborales y, en especial:

Garantizará a cada uno de sus trabajadores un ambiente laboral digno. Promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los/as trabajadores/as y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación lo amerite.

CONSIDERACIONES PREVIAS

El establecimiento contará con acciones y medias tendientes a promover la igualdad, erradicar cualquier tipo de discriminación, acoso y violencia en el PISE.

PROCEDIMIENTOS

1. Las trabajadoras y los trabajadores tienen derecho a que el empleador adopte e implemente las medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y la violencia en el lugar de trabajo.
2. El/la víctima o cualquier testigo de esta situación, deberá hacer llegar su denuncia por escrito o de manera verbal, considerando que la persona que la reciba deberá levantar un acta, la que será firmada por la persona denunciante, entregando una copia de lo declarado al denunciante.
3. La denuncia debe efectuarse con Encargado de Convivencia, Inspector General o directamente al director/a del establecimiento.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



4. En caso que él o la denunciada sea el director/a del establecimiento se debe notificar inmediatamente al jefe DAEM por escrito con carácter confidencial.
5. Quien reciba la denuncia debe resguardar la privacidad y honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación.
6. Toda acción deberá ajustarse a los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género.
7. Recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar de manera inmediata las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados. Para ello, considerar la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Entre otras, las medidas a adoptar considerarán la separación de los espacios físicos, la redistribución de tiempo de la jornada y proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de ACHS.

63

SI LA DENUNCIA ES ABORDADA EN EL ESTABLECIMIENTO

1. El o la directora/a dispondrá la realización de una investigación interna de los hechos en un plazo no superior a 30 días designando a dos funcionarios para ello, en este caso, está deberá constar por escrito, ser llevada en estricta reserva y garantizar que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos. Una vez finalizada será remitida junto a las conclusiones a la Inspección de Trabajo, la cual tendrá un plazo de 30 días para pronunciarse sobre está. En caso de cumplirse el plazo referido y de no existir tal pronunciamiento, se considerarán válidas las conclusiones del informe, especialmente para efectos de adoptar medidas respecto de las personas afectadas.
2. El empleador deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones propuestas que correspondan, dentro de los siguientes 15 días contados desde su recepción.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



LA UNIÓN
Ilustre Municipalidad

| DAEM

Las medidas o sanciones adoptadas y aplicadas por el empleador serán informadas dentro del plazo anteriormente referido, tanto a la persona denunciante como a la denunciada.

64

SI LA DENUNCIA ES ABORDADA POR DAEM

1. Será jefe DAEM quien solicitará al sr. alcalde instruir sumario administrativo.
2. Cuando el/la fiscal proponga el sobreseimiento, absolución o aplique sanción, y éste sea aprobado por la autoridad, deberá notificarse la resolución dentro de un plazo de 5 días, quien podrá reclamar a Contraloría General de la República en un plazo de 20 días contados desde que se tomó conocimiento.

Independiente de las directrices definidas en el presente protocolo el afectado tiene el derecho de optar por el medio que les otorgue más seguridad, teniendo siempre la opción de efectuar denuncia directamente en la inspección del trabajo.

F. PROCEDIMIENTO APLICACIÓN DE LA LEY N° 21.128 AULA SEGURA - MEDIDA DISCIPLINARIA DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley.

CONCEPTOS CLAVES

CANCELACIÓN DE MATRÍCULA: Medida disciplinaria que se aplica al estudiante por hechos que afecten gravemente la convivencia escolar en el establecimiento, cuyo efecto es la no continuidad de la matrícula del estudiante para el año escolar siguiente.

EXPULSIÓN: Medida disciplinaria aplicada a un estudiante, por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar, y cuyo efecto es el término de la matrícula y la salida inmediata del estudiante del establecimiento.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



ETAPA DE DESCARGOS: Fase del procedimiento de aplicación de la medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado/a, en que ejercen su derecho a ser escuchados y a rendir sus pruebas, con el objeto de dar a conocer su versión de los hechos ocurridos.

65

SOBRE LAS CAUSALES

Los establecimientos educacionales pueden iniciar el procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula siempre acogiéndose a que las causales estén descritas en el reglamento interno o que afecten gravemente la convivencia escolar.

Según artículo 1º aquellos actos que “causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento” y; “los actos que atente contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”

En cuanto al primero, la Ley contempla algunas actuaciones como:

- Agresiones de carácter sexual.
 - Agresiones físicas que produzcan lesiones.
 - Uso, porte y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
 - Atentados contra la infraestructura.
1. Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional, 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.
 2. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el/la directora/a del establecimiento.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



LA UNIÓN
Ilustre Municipalidad

| DAEM

66

3. Previo a la imposición de una sanción de expulsión o cancelación de matrícula, es indispensable cumplir con lo dispuesto en el artículo 6º de la Ley de subvenciones, haber advertido a los padres y apoderados la posible aplicación de sanciones e implementado a favor del estudiante medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL

1. Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.
2. Se generarán espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentrarán especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y de a través de los objetivos de aprendizaje transversales.
3. En caso de ser necesario, el establecimiento derivará al estudiante afectado a las distintas instituciones y organismos competentes que digan relación con la vulneración de derechos que hubiese sufrido.
4. Se definirá y ejecutará un plan de acompañamiento pedagógico y/o psicosocial con los estudiantes involucrados según sea el caso bajo supervisión del Encargado de Convivencia Escolar o Dupla psicosocial, el cual deberá ser informado por escrito a las partes.

PROCEDIMIENTO

1. El o la directora/a tiene la facultad de aplicar como medida cautelar la suspensión de clases.
2. Para que dicha decisión se lleve a cabo, el o la directora/a deberá notificar por escrito al estudiante y a su apoderado, la decisión de suspender al alumno/a, junto a sus fundamentos y el inicio de proceso de



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



67

expulsión y/o cancelación de matrícula, otorgando la posibilidad de que él o la estudiante y su apoderado presenten sus descargos y/o alegatos, ajustándose a un procedimiento justo y racional.

- Una vez decretada la medida de suspensión, el procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula deberá ser resuelto en el **plazo máximo de 10 días** contados desde la notificación de la medida cautelar hasta la notificación de la resolución.

PROCESO DE RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA IMPUESTA EN EL PROCEDIMIENTO

- El o la estudiante afectado por la medida de expulsión o cancelación de matrícula, tiene el derecho de pedir una reconsideración de la sanción dentro del plazo de 5 días contados desde la respectiva notificación.
- En caso de que él o la estudiante se ajuste al período de reconsideración, el establecimiento ampliará el plazo de suspensión hasta culminar su tramitación.

Cabe aclarar que el plazo de 5 días, opera respecto de la resolución que impone la sanción de expulsión o cancelación de matrícula, no de la que decreta medida cautelar de suspensión.

- El recurso debe ser resuelto por el o la directora/a, previa consulta al Consejo de Profesores en un plazo no superior a 5 días hábiles administrativos desde que se recibe la reconsideración.

UNA VEZ APLICADA LA MEDIDA DE EXPUSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRICULA

El o la director/a deberá informar la decisión a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro de un plazo de 5 días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, ajustándose a lo dispuesto en documento “Procedimiento de revisión de medidas disciplinarias de expulsión o cancelación de matrícula en las unidades regionales de protección de derechos”.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



LA UNIÓN
Ilustre Municipalidad

| DAEM

PASOS INGRESO Y REGISTRO DEL EXPEDIENTE

68

El o la director/a que haya tomado la decisión definitiva de expulsar o cancelar matrícula, tiene la responsabilidad de informarlo a la SIE. Para realizar esto, tiene dos opciones.

1. Ingreso por portal de Atención Ciudadana

- El director o directora tiene como principal opción ingresar el expediente digital de expulsión o cancelación de matrícula a el portal de atención ciudadana de la SIE, a través del link www.atencionsie.supereduc.cl/membership/login
- Para ingresar, podrá acceder al portal con el código RBD y la clave del establecimiento educacional.
- Buscar la opción “Expediente de expulsión y cancelación de matrícula”.
- Una vez cargados todos los datos y documentos solicitados, presionar el botón “Enviar Expediente”, el cual confirmará el ingreso y emitirá una notificación automática a su correo electrónico acreditando la recepción de los antecedentes.

2. Ingreso por oficina de partes

- Excepcionalmente y solo en aquellos casos en los cuales sea imposible realizar el ingreso digital, el director/a del establecimiento podrá realizar el ingreso del expediente de manera presencial, llenando el formulario de ingreso de expediente que se encuentra adjunto en anexo de documento “Procedimiento de revisión de medidas disciplinarias de expulsión o cancelación de matrícula en las unidades regionales de protección de derechos”.
- El o la funcionario/a encargado de la oficina de partes virtual deberá acusar recibo del mismo, timbrar el formulario con la fecha de recepción y digitalizarlo.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



CAPITULO V: SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

Toda situación relacionada con alcohol y drogas afecta la salud psicológica y física de los estudiantes. En este contexto, la normativa señala que todos los establecimientos, deben implementar estrategias de prevención que involucren a toda la comunidad educativa y protocolos de acción, con la finalidad de actuar oportunamente para abordar este tipo de problemáticas, con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación.

69

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

1. Activa comunicación con las familias a través de reuniones formativas de curso, entrevistas y actividades de fortalecimiento de las habilidades parentales con la finalidad de reforzar el valor del respeto, el autocuidado y la prevención de situaciones de consumo y conductas de riesgo.
2. Aplicación de programas de formación y prevención de conductas de riesgo para orientar a los/as alumnos/as en temas de autocuidado, fortalecimiento del carácter y conocimiento del tema de consumo de drogas.
3. Constante monitoreo a las actividades que realizan los/as alumnos/as en recreos y actividades complementarias con la finalidad de fomentar el juego, el deporte, vida sana y el compañerismo.
4. Capacitación a los/as profesores/as en temas asociados con la detección temprana y prevención en el consumo de alcohol y drogas.
5. Charlas y talleres con expertos y autoridades civiles y policiales dirigidos a estudiantes y familias para abordar los alcances del porte, distribución y consumo de alcohol y drogas.
6. Todas las acciones preventivas deben quedar estipuladas en plan de gestión de convivencia escolar, teniendo registro de cumplimiento.
7. Se sugiere articular trabajo con programa previene comunal.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



LA UNIÓN
Ilustre Municipalidad

| DAEM

A. PROTOCOLO EN CASO DE CONSUMO Y/O PORTE DE ALCOHOL Y/O DROGAS EN EL COLEGIO.

Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos para detectar o recibir denuncias relacionadas con drogas y/o alcohol entre estudiantes.

70

RESPONSABLE DE ACTIVAR PROTOCOLO

La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente al **Encargado de Convivencia Escolar y el director/a del establecimiento**, debiendo retener la sustancia y esperar la actuación policial, resguardando a su vez el bienestar de él o la estudiante.

COMUNICACIÓN APODERADO

Se citará de inmediato al apoderado o al menos se le informará de lo ocurrido vía telefónica, se levantarán actas de declaración y luego de analizar la gravedad de los hechos se informará a la autoridad competente a través del medio más expedito, siempre resguardando la intimidad e identidad del menor, sin exponerlo frente a la comunidad educativa.

PROCEDIMIENTO

1. El director/a o Encargado/a de Escuela deberá decidir quién de su equipo directivo debe interponer la denuncia dentro de un plazo de 24 horas siguiente al momento en que tome conocimiento del hechos, en Carabineros, PDI, Fiscalía o el Juzgado de Garantía en caso de delito como porte, microtráfico, tráfico u otros (considerar edad del estudiante, mayor de 14 años aplica Ley de responsabilidad juvenil) o en caso de vulneración de derechos informará a la OLN, junto con el apoderado mediante auto denuncia. En este sentido, se considera en este nivel la venta, comercialización, regalo, permuta de drogas ilícitas. Se incluye en este nivel, quien guarde o lleve consigo drogas ilícitas, aunque señale que son de consumo personal. (Artículo 175, letra e) del Código de Procedimiento Penal, Denuncia obligatoria. e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



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).

71

2. En caso que no se pueda determinar si la sustancia consumida, portada o traficada sea droga se solicitará la presencia policial (Carabineros o PDI)
3. En los demás casos en que no haya que hacer denuncia a otras instituciones se remitirá el caso al Encargado de Convivencia Escolar o quien se encuentre en su reemplazo, el cual llevará adelante una investigación sobre la denuncia, considerando al menos los siguientes pasos:
 - a) Entrevistar a los estudiantes involucrados dejando registro escrito en sus respectivas actas.
 - b) Revisar y dejar constancia de lo ocurrido en la hoja de vida de los estudiantes involucrados.
 - c) Solicitar información a terceros (profesor jefe, orientador, asistentes de la educación, otros estudiantes, etc.).
 - d) Citar a los apoderados para informarles el proceso investigativo.
 - e) Permitir defensa de el o los involucrado (descargos, los que serán evacuados dentro del plazo que dure la investigación)
 - f) Aplicar DEP -ADO, instrumento de evaluación del consumo, previa sensibilización al estudiante y PAMC (se adjunta anexo con documento)
 - g) El plazo de investigación será de 5 días hábiles.

Al finalizar el proceso investigativo, el Encargado de Convivencia Escolar deberá presentar un informe a Equipo Directivo, Profesor jefe y Equipo de Convivencia con el cierre del proceso y sus resultados.

Si la investigación confirma la denuncia recibida:

- a) Se aplicará las medidas que establece el reglamento interno para estos casos.



PROTOCOLOS de ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



b) En contra de la resolución, procederá la apelación en el plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación de la resolución sancionatoria. El plazo para resolver la apelación será de 5 días hábiles, la cual será resuelta por el director/a del establecimiento.

72

c) Se definirá y ejecutará un plan de acompañamiento pedagógico y/o psicosocial con los estudiantes involucrados así mismo se aplicará instrumento DEP-ADO, a cargo del Encargado de Convivencia Escolar.

d) De acuerdo a los resultados emanados de la aplicación del instrumento DEP – ADO se determinará derivación según puntaje obtenido:

Puntaje 23 o +: Se realizará derivación a Comunidad Terapéutica Antulemu

Puntaje 7 a 22: Se realizará una derivación a Salud Mental – Apoyo pedagógico y psicosocial de acompañamiento y seguimiento.

Puntaje 0 a 6: Será necesario realizar un trabajo de intervención breve con la dupla psicosocial o encargado de convivencia del establecimiento.

Algunos criterios que considerar para la derivación:

Es necesario señalar que la aceptación, como la negación de la derivación a especialistas, debe ser autorizada por escrito por el apoderado del estudiante respectivo y quedar registrada en la hoja de vida del estudiante.

En caso de que él o la apoderado/a se niegue a la derivación se sugiere realizar denuncia por vulneración de derechos a Tribunales de Familia.

MEDIDAS DE RESGUARDO DE INTIMIDAD DE LOS/AS INVOLUCRADOS/AS

1. Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



LA UNIÓN
Ilustre Municipalidad

| DAEM

73

si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.

El no cumplimiento de estas medidas podría acarrear responsabilidades administrativas y judiciales del integrante de la comunidad educativa que incumpla la obligación de resguardo de intimidad. (en caso de que sea un apoderado quien incumpla puede perder y/o suspenderse su calidad de apoderado titular, dirigirse a protocolo correspondiente).

2. El mismo deber de resguardo establecido en el párrafo precedente, ha de considerarse respecto de la identidad del acusado, o de quien aparezca como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.
3. Se debe velar por la salud del estudiante en todo momento, por lo que si se corrobora el consumo se debe realizar derivación a centro médico asistencial Hospital Dr. Juan Morey de La Unión, ubicado en Arturo Prat S/N, La Unión, Región de Los Ríos para una revisión médica.

PERSONAS RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR POLÍTICAS Y PLANES

RESPONSABLES. Los responsables de implementar las políticas, planes y la activación del protocolo son: El/la Orientador/a, Dupla psicosocial y el Encargado de convivencia escolar, incorporando acciones en los planes de gestión de convivencia escolar.

MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O PSICOSOCIALES.

1. El Encargado de Convivencia Escolar realizará entrevistas en profundidad que permitan caracterizar el consumo, así como también, información relevante a nivel familiar y social.

Si el profesional lo determina necesario, se solicitará colaboración de Senda Previene para la categorización.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



2. El Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con el profesional del equipo psicosocial, citará al apoderado vía comunicación escrita en agenda o correo electrónico, para informarles la situación y acordar un procedimiento a seguir al interior del establecimiento y/o derivaciones a las redes de apoyo externa (Senda, Centro de Salud Familiar o Antulemu).

74

Es fundamental que quede un registro por escrito de estos acuerdos y se realizará seguimiento mensual con el organismo al cual se derivó.

3. Se informará al director/a o Encargado de Escuela la situación del estudiante y el plan de acción diseñado, manteniendo siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes, para efectos de brindar un apoyo real al estudiante y su familia y la contención que sea necesaria.
4. Se otorgarán facilidades para la asistencia al proceso terapéutico u otra acción contemplada.
5. Se solicitarán informes periódicos de evolución del tratamiento.
6. Finalmente, el consumo de drogas o alcohol será abordado pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

DERIVACIÓN

El encargado de convivencia, orientador o dupla psicosocial del colegio será la encargada de derivar a los involucrados en situaciones relacionadas a drogas y alcohol a instituciones y organismos especializados de la red de apoyo presente en el territorio.

La derivación podrá realizarse a:



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), siendo ésta la entidad responsable de elaborar las políticas de prevención en esta materia, así como brindar tratamiento, rehabilitación e integración social. Para mayor información visitar <https://www.senda.gob.cl/>

75

Coordinador: Cristián Jiménez

Teléfono: 642 472204 - 642 472390

Correo electrónico: senda.previene@munilaunion.cl - coordinacionsendalaunion@gmail.com

Programa Ambulatorio Intensivo ANTULEMU, perteneciente a la Corporación Lafken Profesionales, en convenio con el SENDA, responde a la misión de aportar a la transformación social a través de la integración de los adolescentes en riesgo social que presenten consumo problemático de alcohol y/o drogas, ofreciéndoles tratamiento de alto impacto para esta problemática.

Coordinador: Cesar Olavarría Huetiao

Teléfono: 642 342062

Correo electrónico: ct.antulemuriobueno@gmail.com

Salud Mental Escolar CESFAM: Intervienen ante la presencia o sospecha de problemas o trastornos en materia de salud mental.

Encargado derivaciones: Cristián Ruiz Ríos

Correo electrónico: derivacionsaludmentalescolar@gmail.com

Durante la derivación deberá resguardarse el interés superior del niño, la confidencialidad en la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



APOYO PSICOLÓGICO INDIVIDUAL PRODUCTO DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.

76

Estas medidas se aplicarán durante el proceso de investigación o como medida de reparación posterior al resultado de la investigación.

1. Brindar contención emocional a los alumnos involucrados que lo requieran previa autorización del apoderado; ya sea durante el proceso de investigación (víctimas o afectados) o posterior a la investigación como medida de reparación.
2. Realizar entrevistas de seguimiento semanales a modo de apoyo y contención emocional.
3. Posterior a una investigación y como medida formativa para un estudiante, se supervisará y guiará en la realización de un trabajo que le permita reflexionar sobre su conducta y las consecuencias que esta conllevo. Puede ser trabajado solo con la psicóloga o ser presentado al grupo curso, dependiendo de la problemática y el tema.
4. Realizar intervenciones o talleres en el grupo curso junto al profesor jefe, a modo de trabajar la problemática específica que los esté afectando.
5. Realizar entrevistas a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, brindando sugerencias para el óptimo avance de sus dificultades.
6. Solicitar a los apoderados evaluación o tratamiento de especialistas en caso de problemáticas específicas de la salud mental.
7. El/la Profesor/a jefe o Inspector general respectivo deberá realizar entrevistas de seguimiento con los alumnos involucrados, si se observa que no ha existido un cambio positivo de conducta, deberá entrevistarse con el apoderado para informar y establecer estrategias de apoyo de la familia (evaluación de especialistas) y derivación a la psicóloga del establecimiento.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



SEGUIMIENTO Y CIERRE

77

Se debe realizar seguimiento y articulación de objetivos con la entidad a la cual se deriva al estudiante, quedando en primera instancia como responsable de este proceso el encargado de convivencia escolar Alejandro Sabala Risco o psicóloga del establecimiento Katherine Soto Céspedes.

B. PROTOCOLO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS EN ACTIVIDADES FUERA DEL COLEGIO, PERO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (CAMPEONATOS, VIAJES DE ESTUDIOS, SALIDAS A TERRENO, SERVICIOS, CONVIVENCIAS, BARRAS U OTRA QUE SEA ORGANIZADA POR EL COLEGIO).

Cualquier integrante del colegio que tome conocimiento o que sorprenda a un alumno consumiendo, o portando cualquier tipo de drogas o alcohol, en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, en alguna actividad formativa y/o representando al colegio, debe seguir el siguiente procedimiento:

RESPONSABILIDAD DE ACTIVAR PROTOCOLO

Comunicar inmediatamente al Profesor jefe respectivo y/o Encargado de Convivencia Escolar, quién pondrá en conocimiento al director/a para determinar la gravedad de los hechos.

COMUNICACIÓN CON APODERADO

1. El Encargado de Convivencia Escolar o inspector/a general comunicará inmediatamente al apoderado titular o suplente del alumno lo ocurrido, dejando registro escrito de lo comunicado.
2. La familia debe tomar las acciones necesarias para llegar al lugar donde está su hijo o pupilo y retirarlo de la actividad, asumiendo cualquier costo adicional que involucre el traslado.
3. Si la familia no puede acudir se mantendrá al estudiante fuera de la actividad con acompañamiento permanente.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



PROCEDIMIENTO

78

1. Se debe evaluar la necesidad de atención médica, si el o la estudiante presenta signos de intoxicación o alteración física, debe ser trasladado inmediatamente a un centro asistencial, teniendo que ser acompañado en todo momento por un adulto e informarle al apoderado de la medida adoptada.
2. En caso de delito como porte, microtráfico, tráfico u otros (considerar edad del estudiante, mayor de 14 años aplica Ley de responsabilidad juvenil) El director/a o Encargado/a de Escuela deberá decidir quién de su equipo directivo debe interponer la denuncia dentro de un plazo de 24 horas siguiente al momento en que tome conocimiento del hecho, en Carabineros, PDI o Ministerio Público. Se recomienda priorizar la intervención de carabineros, quienes podrán manipular la sustancia y verificar si corresponde o no a una droga.
3. Independiente de la denuncia, se remitirá el caso al Encargado de Convivencia Escolar, el cual llevará adelante una investigación sobre la denuncia, considerando al menos los siguientes pasos:
 - a) Entrevistar a los estudiantes involucrados dejando registro escrito en sus respectivas actas.
 - b) Revisar y dejar constancia de lo ocurrido en la hoja de vida de los estudiantes involucrados.
 - c) Solicitar información a terceros (profesor jefe, orientador, asistentes de la educación, otros estudiantes, etc.).
 - d) Citar a los apoderados para informarles el proceso investigativo.
 - e) Permitir defensa de el o los involucrados (descargos, los que serán evacuados dentro del plazo que dure la investigación)
 - f) Aplicar DEP -ADO, instrumento de evaluación del consumo, previa sensibilización al estudiante y PAMC (se adjunta anexo con documento)
 - g) El plazo de investigación será de 5 días hábiles.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



LA UNIÓN
Ilustre Municipalidad

| DAEM

Al finalizar el proceso investigativo, el Encargado de Convivencia Escolar deberá presentar un informe a Equipo Directivo, Profesor jefe y Equipo de Convivencia con el cierre del proceso y sus resultados.

79

Si la investigación confirma la denuncia recibida:

- a) Se aplicará las medidas que establece el reglamento interno para estos casos.
- b) En contra de la resolución, procederá la apelación en el plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación de la resolución sancionatoria. El plazo para resolver la apelación será de 5 días hábiles, la cual será resuelta por el director/a del establecimiento.
- c) Se definirá y ejecutará un plan de acompañamiento pedagógico y/o psicosocial con los estudiantes involucrados así mismo se aplicará instrumento DEP-ADO, a cargo del Encargado de Convivencia Escolar.
- d) De acuerdo a los resultados emanados de la aplicación del instrumento DEP – ADO se determinará derivación según puntaje obtenido:

Puntaje 23 o +: Se realizará derivación a Comunidad Terapéutica Antulemu

Puntaje 7 a 22: Se realizará una derivación a Salud Mental – Apoyo pedagógico y psicosocial de acompañamiento y seguimiento.

Puntaje 0 a 6: Será necesario realizar un trabajo de intervención breve con la dupla psicosocial o encargado de convivencia del establecimiento.

Algunos criterios que considerar para la derivación:

Es necesario señalar que la aceptación, como la negación de la derivación a especialistas, debe ser autorizada por escrito por el apoderado del estudiante respectivo y quedar registrada en la hoja de vida del estudiante.

En caso de que él o la apoderado/a se niegue a la derivación se sugiere realizar denuncia por vulneración de derechos a Tribunales de Familia.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



LA UNIÓN
Ilustre Municipalidad

| DAEM

MEDIDAS DE RESGUARDO DE INTIMIDAD DE LOS/AS INVOLUCRADOS/AS

1. Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.

80

El no cumplimiento de estas medidas podría acarrear responsabilidades administrativas y judiciales del integrante de la comunidad educativa que incumpla la obligación de resguardo de intimidad. (en caso de que sea un apoderado quien incumpla puede perder y/o suspenderse su calidad de apoderado titular, dirigirse a protocolo correspondiente).

2. El mismo deber de resguardo establecido en el párrafo precedente, ha de considerarse respecto de la identidad del acusado, o de quien aparezca como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

FASE DE ADOPCIÓN DE MEDIDAS Y PRONUNCIAMIENTO

1. La determinación de las medidas formativas a aplicar se hará conforme al Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.
2. Posterior al hecho se derivará a encargado de convivencia para tamizaje, aplicación de instrumento DEP - ADO (adjunto en anexo) y determinar nivel de consumo.
3. De acuerdo a los resultados emanados de la aplicación del instrumento DEP – ADO se determinará derivación según puntaje obtenido:

Puntaje 23 o +: Se realizará derivación a Comunidad Terapéutica.

Puntaje 7 a 22: Se realizará una derivación a Salud Mental – Apoyo pedagógico y psicosocial de acompañamiento y seguimiento.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



Puntaje 0 a 6: Será necesario realizar un trabajo de intervención breve con la dupla psicosocial o encargado de convivencia del establecimiento.

81

Algunos criterios que considerar para la derivación:

Es necesario señalar que la aceptación como negación de la derivación a especialistas debe ser autorizada por escrito por el apoderado del estudiante respectivo y quedar registrada en la hoja de vida del estudiante.

PERSONAS RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR POLÍTICAS Y PLANES

RESPONSABLES. Los responsables de implementar las políticas, planes y la activación del protocolo son: El/la Orientador/a, Dupla psicosocial y el Encargado de convivencia escolar, incorporando acciones en los planes de gestión de convivencia escolar.

MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O PSICOSOCIALES.

1. El Encargado de Convivencia Escolar realizará entrevistas en profundidad que permitan caracterizar el consumo, así como también, información relevante a nivel familiar y social.

Si el profesional lo determina necesario, se solicitará colaboración de Senda Previene para la categorización.

2. El Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con el profesional del equipo psicosocial, citará al apoderado vía comunicación escrita en agenda o correo electrónico, para informarles la situación y acordar un procedimiento a seguir al interior del establecimiento y/o derivaciones a las redes de apoyo externa (Senda, Centro de Salud Familiar o Antulemu).

Es fundamental que quede un registro por escrito de estos acuerdos y se realizará seguimiento mensual con el organismo al cual se derivó.

3. Se informará al director/a o Encargado de Escuela la situación del estudiante y el plan de acción diseñado, manteniendo siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes, para efectos de brindar un apoyo real al estudiante y su familia y la contención que sea necesaria.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



4. Se otorgarán facilidades para la asistencia al proceso terapéutico u otra acción contemplada.
5. Se solicitarán informes periódicos de evolución del tratamiento.
6. Finalmente, el consumo de drogas o alcohol será abordado pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

82

DERIVACIÓN

El encargado de convivencia, orientador o dupla psicosocial del colegio será la encargada de derivar a los involucrados en situaciones relacionadas a drogas y alcohol a instituciones y organismos especializados de la red de apoyo presente en el territorio.

La derivación podrá realizarse a:

Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), siendo ésta la entidad responsable de elaborar las políticas de prevención en esta materia, así como brindar tratamiento, rehabilitación e integración social. Para mayor información visitar www.senda.gob.cl/.

Coordinador: Cristián Jiménez

Teléfono: 642 472204 - 642 472390

Correo electrónico: senda.previene@munilaunion.cl - coordinacionsendalaunion@gmail.com

Programa Ambulatorio Intensivo ANTULEMU, perteneciente a la Corporación Lafken Profesionales, en convenio con el SENDA, responde a la misión de aportar a la transformación social a través de la integración de los adolescentes en riesgo social que presenten consumo problemático de alcohol y/o drogas, ofreciéndoles tratamiento de alto impacto para esta problemática.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



Coordinador: Cesar Olavarria Huetiao

83

Teléfono: 642 342062

Correo electrónico: ct.antulemuriobueno@gmail.com

Salud Mental Escolar CESFAM: Intervienen ante la presencia o sospecha de problemas o trastornos en materia de salud mental.

Encargado derivaciones: Cristián Ruiz Ríos

Correo electrónico: derivacionsaludmentalescolar@gmail.com

Durante la derivación deberá resguardarse el interés superior del niño, la confidencialidad en la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

APOYO PSICOLÓGICO INDIVIDUAL PRODUCTO DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.

Estas medidas se aplicarán durante el proceso de investigación o como medida de reparación posterior al resultado de la investigación.

1. Brindar contención emocional a los alumnos involucrados que lo requieran previa autorización del apoderado; ya sea durante el proceso de investigación (víctimas o afectados) o posterior a la investigación como medida de reparación.
2. Realizar entrevistas de seguimiento semanales a modo de apoyo y contención emocional.
3. Posterior a una investigación y como medida formativa para un estudiante, se supervisará y guiará en la realización de un trabajo que le permita reflexionar sobre su conducta y las consecuencias que esta conllevo. Puede ser trabajado solo con la psicóloga o ser presentado al grupo curso, dependiendo de la problemática y el tema.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



4. Realizar intervenciones o talleres en el grupo curso junto al profesor jefe, a modo de trabajar la problemática específica que los esté afectando.
5. Realizar entrevistas a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, brindando sugerencias para el óptimo avance de sus dificultades.
6. Solicitar a los apoderados evaluación o tratamiento de especialistas en caso de problemáticas específicas de la salud mental.
7. El/la Profesor/a jefe o Inspector general respectivo deberá realizar entrevistas de seguimiento con los alumnos involucrados, si se observa que no ha existido un cambio positivo de conducta, deberá entrevistarse con el apoderado para informar y establecer estrategias de apoyo de la familia (evaluación de especialistas) y derivación a la psicóloga del establecimiento.

84

SEGUIMIENTO

Se debe realizar seguimiento y articulación de objetivos con la entidad a la cual se deriva al estudiante, quedando en primera instancia como responsable de este proceso el encargado de convivencia escolar Alejandro Sabala Risco o psicóloga del establecimiento Katherine Soto Céspedes.

C. PROTOCOLO ANTE SOSPECHA DE CONSUMO

1. Cualquier profesional o funcionario del establecimiento que pesquise o sospeche de consumo de drogas y/o alcohol en él o la estudiante, debe comunicar inmediatamente a Encargado de convivencia escolar, quien determinará quién aplicará el instrumento de tamizaje DEP -ADO (adjunto en anexo) con el objetivo de despejar la existencia de un consumo.
3. De acuerdo a los resultados emanados, se determinará la existencia de consumo y los posibles niveles de consumo del estudiante y por ende de riesgo.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



4. De acuerdo a los resultados emanados de la aplicación del instrumento DEP-ADO se determinará derivación, según puntaje obtenido:

85

Puntaje 23 o +: Se realizará derivación a Comunidad Terapéutica.

Puntaje 7 a 22: Se realizará una derivación a Salud Mental – Apoyo pedagógico y psicosocial de acompañamiento y seguimiento.

Puntaje 0 a 6: Será necesario realizar un trabajo de intervención breve con la dupla psicosocial o encargado de convivencia del establecimiento.

Es necesario que la comunidad escolar en su totalidad se encuentre sensibilizado respecto a la temática y exigir compromiso en cuanto al bienestar de el o los estudiantes.

Debe quedar estipulado, la aceptación como negación de la derivación a especialistas debe ser autorizada por escrito por el apoderado del estudiante respectivo y quedar registrada en la hoja de vida del estudiante.

CAPITULO VI: SITUACIONES VINCULADAS CON LA SALUD Y BIENESTAR FÍSICO Y MENTAL

A. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS Y DE LAS Y LOS ESTUDIANTES QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE MATERNIDAD O PATERNIDAD.

La ley N° 20.370/2009 General de Educación, Art 11, referida al embarazo y maternidad, que señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”

Protocolo se realizó en conformidad a lo dispuesto en la Circular de Alumnas Embarazadas, Madres y Padres Estudiantes. Resolución Exenta N° 0192 del año 2018.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN

86

Si un estudiante comunica su condición de embarazo, maternidad o paternidad a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento debe ser acogido, orientado, acompañado y respetado en sus derechos, procurando guardar la discreción adecuada que permita al estudiante establecer vínculos de confianza iniciales con su colegio favoreciendo el proceso de apoyo que el establecimiento ha diseñado para estos casos, con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección del adolescente.

Se debe explicar al estudiante la obligación que tiene el establecimiento de contactar e informar a su apoderado, velando por su bienestar e integridad, generando un plan de apoyo.

FORMA DE COMUNICACIÓN CON LOS ADULTOS RESPONSABLES

Una vez que se tengan los antecedentes, se citará a los padres y/o apoderados involucrados para dar a conocer el procedimiento y plan de acción para los estudiantes. Esta entrevista puede ser realizada por la dupla psicosocial del colegio, orientador, encargada de convivencia escolar o miembro de la Dirección. La entrevista quedará registrada en acta.

REGULACIÓN DE MEDIDAS ACADEMICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE DEBE ADOPTAR EL ESTABLECIMIENTO EN FAVOR DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES.

MEDIDAS ACADÉMICAS

Determinación de un plan curricular o académico para el estudiante.

La Dirección del Colegio citará a una reunión para realizar un “Estudio de Caso” con los profesores del nivel, para informar la situación y tomar acuerdos en cuanto a las medidas de apoyo pertinentes para el estudiante. Estos acuerdos deben ser concordantes con el “Reglamento de Evaluación y promoción” de nuestro establecimiento, teniendo presente los contenidos mínimos obligatorios determinados por el Ministerio de



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



Educación y que no afecten los aprendizajes mínimos de los estudiantes de acuerdo al nivel que se encuentre cursando.

87

En la propuesta de adaptación curricular, se deberá establecer:

1. Calendario flexible de los contenidos y de las posibles evaluaciones a fin de informar oportunamente a los padres y/o apoderados del adolescente y adecuarse para quienes se vean impedidos de asistir regularmente. Para coordinar el plan de adaptación curricular para el estudiante en condición de embarazo, maternidad o paternidad, se contará con el orientador del colegio y de un docente tutor que será definido por la Dirección.
2. El profesor jefe de los estudiantes es el responsable de velar por el cumplimiento de los acuerdos establecidos y de informar cualquier situación que pueda afectar a sus alumnos en su condición de madres o padres. Dicha información debe canalizarla a los padres y/o apoderados, así como al equipo directivo del colegio.
3. Se debe resguardar que las alumnas madres y embarazadas no estén en contacto con material nocivo, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia.
4. Se debe incorporar medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo y cuidado de su hijo/a, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Asegurando una formación y desarrollo integral.
5. 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.
6. Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas de Educación Física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto), en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse por un período superior.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

88

1. Toda la comunidad educativa deberá siempre mostrar en su trato con los o las estudiantes, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad, resguardando el derecho a estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.
2. Se deberá respetar el derecho de las estudiantes embarazadas a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice en contexto escolar.
3. Se respetará el derecho de las estudiantes embarazadas a adaptar el uniforme según la etapa del embarazo, si requiere asistir con otro tipo de ropa, se otorgarán las adecuaciones necesarias siempre y cuando cumpla con lo establecido en Reglamento Interno.
4. Se deberá tener presente los criterios de porcentaje de asistencia para estas situaciones, en el caso que el porcentaje sea inferior al 50% se podrán aplicar las normas establecidas en los Decretos Exentos N° 511 de 1997, N° 112 y N° 158 ambos de 1999 y N° 83, de 2001.
5. La asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre él o la estudiante.
6. Se deberá respetar el derecho de las estudiantes embarazadas a asistir al baño las veces que lo requiera.
7. Se respetará el derecho de la estudiante 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.
8. En periodo de lactancia la estudiante tendrá el derecho de elegir el horario de alimentación del hijo/a. 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 estudiante, con el objetivo de evitar que se perjudique la evaluación diaria de estas estudiantes.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



9. 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 de Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.

89

PLAN SOCIO AFECTIVO Y DE ACOMPAÑAMIENTO

1. Para asegurar que el/la estudiante en condición de embarazo, maternidad o paternidad se instruya en su rol, se realizará un plan de contención socioemocional a cargo del Equipo de Convivencia Escolar que incluya a su profesor jefe. Este plan puede contemplar acciones como cuidados de la madre adolescente y del recién nacido, estimulación temprana, cambios psicológicos referidos a la nueva situación de los padres adolescentes, entre otros. Dichas medidas estarán orientadas al resguardo y a la permanencia de los estudiantes en nuestro colegio. Este plan deberá quedar archivado en la carpeta del estudiante una vez que se haya finalizado.
2. El Equipo de convivencia escolar, realizará talleres de apoyo basados en el buen trato y sana convivencia para los cursos en los que se encuentren los estudiantes en condición de maternidad, embarazo o paternidad. El objetivo es fortalecer entre los compañeros de cursos lazos afectivos que permitan contener emocional y académicamente a los estudiantes en su nueva condición.

SEGUIMIENTO DEL PLAN Y CIERRE DEL PROTOCOLO

CITACIÓN ENTREVISTA PERSONAL

1. El profesor jefe comunicará los acuerdos establecidos por los docentes, en cuanto a los procesos y adaptaciones curriculares, al parent y/o apoderado del estudiante. El apoderado deberá firmar los compromisos para que el estudiante continúe asistiendo al colegio. Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de antecedentes del estudiante.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



2. El profesor jefe, informará al estudiante de las adaptaciones curriculares y actividades socioemocionales planificadas para él o ella en su condición materna o paterna.

90

EVALUACIÓN DEL PROCESO

El Profesor jefe en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar evaluará el cumplimiento de los acuerdos establecidos entre los profesores del nivel y los alumnos involucrados. Así como la necesidad de cambiar o flexibilizar las actividades que han sido propuestas (nivel curricular)

Idealmente, la dupla psicosocial del colegio tendrá entrevistas personales que le permitirán abordar el plan socioafectivo para la estudiante y deberá dejar constancia de las actividades realizadas.

El profesor jefe comunicará seguimiento de acuerdos al apoderado y al equipo directivo.

CIERRE

El cierre del proceso corresponde a la finalización del plan establecido para el estudiante, que incluye las actividades curriculares y de contención emocional. El orientador en conjunto con el profesor jefe, elaborarán un informe para el equipo directivo del colegio.

REDES DE APOYO PARA LOS ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

Con el fin de apoyar a nuestros estudiantes, el equipo de convivencia del colegio podrá colaborar en generar redes de apoyos según la necesidad del estudiante. Estas pueden ser de organismos estatales como CESFAM, donde automáticamente se puede incorporar al Programa Chile Crece Contigo, que es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años), aportando ayudas en la situación de adolescente embarazadas; la Junta Nacional de Jardines Infantiles, JUNJI, donde pueden encontrar información respecto a las edades del desarrollo y acompañamiento de los



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



padres a sus hijos (as). De igual manera están las instituciones privadas como el caso de las clínicas psicológicas universitarias o jardines infantiles particulares.

91

MEDIDAS PREVENTIVAS

Los establecimientos que cuenten con reconocimiento oficial, en cumplimiento a su laboral formativa y de conformidad a lo que dispone la Ley N° 20.418, en su artículo primero, inciso final deben incluir un plan de educación sexual, en la cual incluya contenidos que propendan a una sexualidad responsable e informe de manera completa sobre los diversos métodos anticonceptivos existentes y autorizados”.

B. PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN, DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ESTUDIANTES PARA ATENCIÓN SALUD MENTAL

(Protocolo construido en base a Cartilla 3 Comprender y cuidar la salud mental en las comunidades educativas. Guía de procedimientos para la detección, derivación y seguimiento de estudiantes para atención de salud mental entre establecimientos educacionales y la red de salud pública. MINEDUC)

SALUD MENTAL: Capacidad de las personas para interactuar entre sí y con el medioambiente, de modo de promover el bienestar subjetivo, el desarrollo y uso óptimo de sus potencialidades psicológicas, cognitivas, afectivas y relaciones, el logro de sus metas individuales y colectivas, en concordancia con la justicia y el bien común (Ministerio de Salud, 2022)

DETECCIÓN SEÑALES DE ALERTA

La detección temprana puede ayudar a reducir la gravedad de una enfermedad mental, retrasar o prevenir por completo su aparición. Reconocer las señales de alerta temprana permite tomar medidas oportunas y brindar ayuda a tiempo.

¿Cuándo derivar a evaluación por un profesional de salud?



PROTOCOLOS de ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



1. Si hay signos y síntomas de comportamiento que duran semanas o meses, y si estos problemas generan malestar y/o interfieren con la vida diaria del NNA en el hogar y la escuela o con amigos, debe coordinar con las personas cuidadoras del estudiante y con el propio estudiante cuando corresponda, para derivar a atención de salud mental.
2. Ante detección de la familia y solicitud de ayuda que esta hace.
3. Ante petición del propio estudiante.

92

¿Cuáles son señales de alerta ante un posible problema de salud mental en estudiantes?

En niñas o niños pequeños	En niñas o niños mayores y adolescentes
<ul style="list-style-type: none">✓ Tiene rabietas frecuentes o está intensamente irritable la mayor parte del tiempo.✓ A menudo Habla de miedos o preocupaciones.✓ Se queja de dolores de estómago o de cabeza frecuentes sin causa médica conocida.✓ Está en constante movimiento y no puede sentarse en silencio (excepto cuando está viendo videos o jugando videojuegos).✓ Duermes demasiado o muy poco, tiene pesadillas frecuentes o parece tener sueño durante el día.✓ No esta interesado en jugar con otros pares o tiene dificultad para hacer amigos/as.	<ul style="list-style-type: none">✓ Ha perdido interés en las cosas que solía disfrutar.✓ Tiene poca energía.✓ Duerme demasiado o muy poco, o parece tener sueño durante todo el día.✓ Pasa cada vez más tiempo solo y evita las actividades sociales con amigos, amigas o familiares.✓ Hace dieta o ejercicios en exceso, o miedo a aumentar de peso.✓ Tiene comportamiento de autolesión (como cortarse o quemarse la piel).✓ Fuma, bebe alcohol o consume drogas.✓ Presenta comportamientos riesgosos o destructivos solo o con amigos y amigas.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



LA UNIÓN
Ilustre Municipalidad

DAEM

93

- | | |
|--|--|
| ✓ Tiene dificultades académicas o ha experimentado una disminución reciente en las calificaciones. | ✓ Tiene pensamientos o ideas suicidas. |
| ✓ Repite acciones o revisa muchas veces las cosas por temor a que algo malo pueda pasar. | ✓ Tiene periodos de energía y actividad muy elevada y requiere mucho menos sueño de lo habitual. |
| | ✓ Dice que cree que alguien está tratando de controlar su mente o que escucha cosas que otras personas no pueden escuchar. |

ACOGIDA Y PRIMERA RESPUESTA

En la atención psicosocial de NNA, entendiendo esta desde la acogida y primera respuesta en el ámbito educativo, hasta la derivación y atención en el sistema de salud, se debe entregar un trato digno y respetuoso en todo momento, considerándose como tal no sólo un buen trato verbal o adecuada entrega de información, sino que todas aquellas condiciones y prácticas que velen por el principio del interés superior del niño, niña y adolescente, es decir, que todas las decisiones que se tomen deben ir orientadas a su bienestar y pleno ejercicio de derechos.

Cada NNA tiene derecho a la protección de la privacidad y la confidencialidad, lo cual implica se resguarde y respete la información personal y sensible que comparta. Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener siempre en cuenta los límites de la confidencialidad ante riesgo vital o riesgo de daño para sí mismo o para terceros, como también ante señales de sospecha de comisión de un delito (Ley 19696, art. 177), siendo para esto último obligatorio, además, proceder con la denuncia.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



Entregar esta primera ayuda, implica:

94

- ✓ Acoger en un espacio seguro.
- ✓ Otorgar apoyo emocional.
- ✓ Brindar ayuda y apoyo prácticos, de manera no invasiva.
- ✓ Ayudar a identificar las necesidades del estudiante en crisis.
- ✓ Escuchar activamente, sin presionar para que hable si no lo desea o si presenta dificultades para expresarse.
- ✓ Reconfortar y ayudar a calmarse.
- ✓ Ayudar y/u orientar al estudiante para acceder a información, servicios sanitarios y apoyo en salud mental u otras necesidades en salud.
- ✓ Facilitar la identificación del adulto/a responsable, tutor/a legal o persona significativa.
- ✓ Proteger ante eventuales peligros.

DERIVACIÓN

Los puntos de coordinación entre establecimiento educacional y equipo de salud debieran incluir, como mínimo, la planificación conjunta de acciones y la coordinación de apoyos e intervenciones.

Si se identifican señales de alerta en niños, niñas o cuidadores, se debe seguir el siguiente proceso:

1. Cada integrante de la comunidad educativa ya sea, profesor, apoderado, auxiliar, administrativo y/o miembro del colegio que observe una situación de alerta, tiene el deber de informar en forma inmediata y directa al Profesor jefe respectivo, Inspectoría General o al Encargado de Convivencia Escolar.
2. La institución educativa debe coordinar una reunión con los padres o cuidadores del niño o la niña para discutir las preocupaciones y brindar información sobre la derivación solicitando que firme consentimiento informado: a través del cual se le informa de manera clara y comprensible al adulto responsable y al estudiante sobre el estado de salud, las acciones terapéuticas, beneficios y eventuales riesgos del



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



95

tratamiento, debiendo manifestarse estos de manera libre y voluntaria para otorgar su consentimiento en el caso del adulto responsable, y asentimiento en el de un/a estudiante ante cualquier acción de salud y entrega de información de este al establecimiento.

3. En caso que el apoderado se niegue a acceder a la derivación, atención y apoyo, se podrá evaluar activación de protocolo de vulneración de derechos NNA. Se debe dejar registro escrito y firmado de su rechazo.
4. En nuestra comuna las derivaciones de Salud Mental se dividen según edad del estudiante:
 - a) **Programa de Apoyo a la Salud Mental Infantil PASMI:** Detección temprana de problemas o trastornos de salud mental en niños y niñas de 5 a 9 años.
 - b) **Salud Mental Escolar:** Detección temprana de problemas o trastornos de salud mental en niños, niñas y adolescentes de 10 a 17 años.

Encargado: Cristian Ruiz

Correo electrónico: derivacionsaludmentalescolar@gmail.com

Derivaciones: Vía google forms <https://forms.gle/JJtZ3JSHEPhb5fL7>

SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN

1. Posterior a la derivación del establecimiento educacional, este debe conocer el estado de atención del estudiante en el centro de salud.
2. Luego del ingreso al programa de salud mental, ¿qué acciones incorpora su Plan de Cuidados Integrales que tengan relación con educación?
3. Se debe informar a la comunidad educativa si es necesario estar atento a nuevas señales de alerta, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado. Recordar la importancia de mantener la confidencialidad del estudiante y de su situación o la de su familia.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



4. Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o a través de comunicación directa con el establecimiento educacional.
5. El establecimiento educacional debe llevar un registro del total de estudiantes que han sido derivados a la red de salud en reporte de convivencia escolar con carpeta de cada estudiante, realizando su seguimiento.
6. Cada establecimiento deberá tener a lo menos 1 reunión semestral con equipo de salud para realizar retroalimentación.

96

C. PROTOCOLO DE INTENTO DE SUICIDIO E IDEACIÓN SUICIDA.

Clasificación conceptual:

IDEACIÓN SUICIDA: pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.

INTENTO SUICIDA: Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta.

SUICIDIO CONSUMADO: Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

IDEACIÓN SUICIDA

1. Quien pesquise la situación, deberá otorgar contención emocional, resguardando no quede el/la estudiante solo en ningún momento. En caso de que la persona que pesquise la situación no se sienta preparado para realizarlo, debe solicitar apoyo inmediato, no dejar solo al estudiante hasta que llegue el profesional que lo realizará. (idealmente psicólogo o funcionario con quien el o la estudiante tenga mayor vínculo).
2. Se debe trasladar al estudiante a un espacio tranquilo, donde se sienta más seguro. En la medida de lo posible, debe haber dos personas, uno que realice la contención y otro que pueda brindar apoyo ante cualquier conducta de riesgo.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



3. Se debe informar inmediatamente a Equipo de Convivencia Escolar, quien iniciará el procedimiento.
4. Se deberá categorizar el riesgo del estudiante para determinar alguna de las siguientes acciones:
 - a) Urgencia Inmediata: Traslado a urgencia mental Hospital La Unión, de acuerdo a la gravedad del caso, evaluar si puede ser trasladado por el establecimiento o si se requiere del apoyo de ambulancia.
 - b) Urgencia Media: Si el horario en que ocurren los hechos coincide con los horarios de atención urgencia mental del SAR puede ser trasladado a dicho recinto.
 - c) Menor: Derivación Salud Mental Escolar o PASMI de acuerdo a su edad, dejando registro de la necesidad de su priorización en el sistema.
5. Debe quedar registro escrito de todo lo sucedido.

97

INTENTO SUICIDA

1. Quien pesquise la situación, deberá otorgar contención emocional, resguardando no quede el/la estudiante solo en ningún momento.
2. Se debe informar inmediatamente a Equipo de Convivencia Escolar, quien iniciará el procedimiento.
3. De acuerdo al estado del estudiante se efectuará traslado a centro médico asistencial Hospital Dr. Juan Morey de La Unión, ubicado en Arturo Prat S/N, La Unión, Región de Los Ríos, solicitando el apoyo de ambulancia, dejando registro de ello (especificando el funcionario que le atendió). En caso que la atención de la ambulancia sea negado evaluar la factibilidad del traslado del menor, informando a la familia todo el proceder.

SUICIDIO O MUERTE DE UN ESTUDIANTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

En caso de la defunción de un estudiante en el establecimiento llamar a servicio de atención médica pública primario.

131 SAMU



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



132 Bombero

98

COMUNICACIÓN CON APODERADO

1. Se le informará al estudiante que el establecimiento educacional está obligado a informar al adulto responsable, ya que es menor de edad y su integridad está en riesgo.
2. El inspector general es quien debe dar aviso de lo ocurrido al apoderado, resguardando entregar la información de forma calmada, clara y concreta, intencionando que la reacción del apoderado sea de apoyo y contención.
3. Todo esto debe realizarse inmediatamente ocurran los hechos.

MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS

Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad del estudiante involucrado en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.

No se debe cuestionar ni emitir juicios de valor en ningún momento.

PROCEDIMIENTOS GENERALES DE PREVENCIÓN

El establecimiento cuenta con una serie de estrategias que pueden ser consideradas como elementos preventivos de este tipo de conductas, por ejemplo:

1. Desarrollo de habilidades socio-afectivas, en conjunto con redes de apoyo como el Programa Habilidades para la Vida, Programa de promoción de salud CESFAM o profesionales del equipo de Convivencia Escolar.
2. Fortalecer alianza Familia-Escuela a través de actividades que les entregue herramientas para identificar situaciones o conductas de riesgo.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



3. Capacitación al cuerpo docente y directivos en la detección de indicadores de riesgo suicida y conductas autolesivas.
4. Capacitación al cuerpo docente y directivos respecto al manejo de crisis o primeros auxilios psicológicos.
5. Considerar que los/as profesionales que les corresponde abordar este tipo de situaciones, posterior a ello requieren de un momento de calma y la dirección del establecimiento debe atender algún requerimiento emocional y/o físico.
6. Contemplar acciones de autocuidado y bienestar profesional.

99

D. PROTOCOLO ANTE UNA DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE UN ESTUDIANTE.

(Protocolo construido en base a Orientaciones de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales. MINEDUC 2022)

DEFINICIÓN DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL (DEC)

Se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC) la reacción motora y emocional frente a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en la que el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ) no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de manera adaptativa. Esto se manifiesta con una intensidad que excede lo esperado para su edad o etapa de desarrollo y dificulta su autorregulación, requiriendo intervenciones más allá de los intentos habituales. Es percibida externamente como una situación de “descontrol” por más de un observador.

Fuente: Mesa Regional Autismo, Región de Valparaíso, mayo 2019.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



FASES PROCEDIMENTALES

100

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Los estudiantes que han presentado más de una DEC deben contar con un protocolo personalizado en su carpeta disponible en el aula, que incluya un **Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual** (documento adjunto).

Acciones preventivas:

1. Identificar características y circunstancias que puedan aumentar la vulnerabilidad a episodios de DEC:
 - ✓ Estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA).
 - ✓ Estudiantes severamente maltratados o vulnerados.
 - ✓ Estudiantes con abstinencia de alcohol o sustancias.
 - ✓ Estudiantes con trastornos destructivos del control de impulsos.
 - ✓ Estudiantes con diagnóstico médico.
2. Reconocer factores desencadenantes en conjunto con apoderados y profesionales, identificando aspectos relevantes del entorno físico y social.
3. Definir estrategias preventivas personalizadas:
 - ✓ Redirigir la atención del estudiante hacia otro foco.
 - ✓ Ayudarle a expresar sus emociones de manera diferente.
 - ✓ Ofrecer tiempos de descanso supervisados.



PROTOCOLOS de ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

101

Posterior haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

ETAPA INICIAL

Cuando el manejo general no da resultados y no existe riesgo para el estudiante o terceros:

Equipo de aula: Docente, asistente de aula y, si corresponde, educador diferencial del PIE.

Intervenciones sugeridas

- ✓ Cambiar la dinámica o materiales de la actividad.
- ✓ Usar rincones de juegos bajo supervisión.
- ✓ Permitir descansos breves en un lugar acordado.
- ✓ Proporcionar acompañamiento emocional-verbal para transmitir calma.

ETAPA DE AUMENTO DE DESREGULACIÓN

Cuando la desregulación se intensifica, con ausencia de autocontrol y riesgo para el estudiante o terceros.

Equipo multidisciplinario: Se requiere la intervención de tres adultos:

1. **Encargado/a:** Mediador/a con vínculo de confianza con el estudiante.
2. **Acompañante interno:** Observador en el recinto, alerta y con actitud de resguardo.
3. **Acompañante externo:** Responsable de coordinar la información y dar avisos pertinentes.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



Intervenciones sugeridas:

102

- ✓ Llevar al estudiante a un lugar seguro previamente designado.
- ✓ Facilitar la expresión emocional con apoyo visual o actividades adecuadas.
- ✓ Permitir descanso cuando la intensidad de la DEC disminuya.

ETAPA DE DESCONTROL Y LOS RIESGOS INMINENTE PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS, IMPLICA LA NECESIDAD DE EVALUAR CONTENER FÍSICAMENTE.

Si existe riesgo extremo, se permite la contención física, realizada únicamente por personal capacitado.

CONDICIONES

- ✓ Autorización escrita del apoderado/a mediante un contrato de contingencia.
- ✓ La contención debe ser aprobada por el estudiante.

ACCIONES INMEDIATAS EN CASO DE DESCONTROL EXTREMO

- ✓ Evacuar a otros estudiantes si el riesgo lo amerita, asegurando calma y contención para evitar efectos emocionales negativos.
- ✓ Contactar servicios de emergencia si no se logra estabilizar al estudiante y el apoderado no puede asistir de inmediato:
 - 131 SAMU.
 - 132 Bomberos.
 - Urgencias médicas.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



LA UNIÓN
Ilustre Municipalidad

| DAEM

INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO:

Los encargados de esta etapa serán profesionales especialistas del equipo PIE, convivencia escolar y profesor/a jefe:

103

- ✓ Tras el episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.
- ✓ Se deben tomar acuerdos con el/la estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalando que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- ✓ Se debe hacer consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento. Se trabajará la empatía y teoría mental en este proceso, la causa consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones. Algunos recursos que se utilizarán serán: apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada individuo.
- ✓ Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, se realizará en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



LA UNIÓN
Ilustre Municipalidad

| DAEM

104

desregulación. Sin embargo, SIEMPRE se considerará dentro del protocolo de acción, tiempo y encargado para el apoyo de ésta. No se debe apresurar este proceso.

- ✓ Se incluye dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo él o la estudiante que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación. Las acciones en el ámbito de reparación serán: intervención en el curso a través de charlas, trabajo en la asignatura de orientación, intervención de convivencia escolar.

SEGUIMIENTO

Será responsabilidad del equipo multidisciplinario sensibilizar a la comunidad educativa, y hacer seguimiento de él o la estudiante correspondiente al contrato de contingencia realizado.

IMPORTANTE

- ✓ Todo debe ser registrado en Bitácora (documento adjunto)
- ✓ Si durante la DEC, algún docente y/o algún funcionario del establecimiento resulta con alguna lesión física debe concurrir a la Asociación Chilena de Seguridad, independiente de su decisión se debe permitir al funcionario afectado un tiempo prudente para otorgarle contención y calma para retomar sus actividades ya que ha sido víctima de una agresión.
- ✓ Si durante la DEC, algún estudiante del establecimiento resulta herido debe activarse protocolo de accidente escolar.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



LA UNIÓN
Ilustre Municipalidad

| DAEM

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL – PLAN DE MANEJO INDIVIDUAL

105

Identificación del establecimiento			
Nombre del establecimiento			
RBD			
Dirección			
Identificación del niño/a, adolescente joven			
Nombres		Apellido Paterno	
Apellido Materno		RUN	
Fecha de Nacimiento		Edad	
Dirección Domicilio			
Curso		Diagnóstico	
Profesor/a jefe			
Identificación apoderado titular			
Nombres		Apellido Paterno	
Apellido Materno		RUN	
Correo Electrónico		Teléfono de contacto	
Vínculo con el estudiante			
Identificación apoderado suplente			
Nombres		Apellido Paterno	
Apellido Materno		RUN	
Correo Electrónico		Teléfono de contacto	
Vínculo con el estudiante			
Antecedentes Familiares			
Composición Familiar			
¿Cuál es el nivel de participación y compromiso del apoderado?			
¿Es necesario reforzar junto a familia reglas y normas?	Si	No	¿Cómo?
¿Es necesario evaluar apoyo externo en cuanto a estilos de crianza?	Si	No	¿Cuál?
Antecedentes médicos			
¿El/la estudiante ingiere algún tipo de medicamentos de forma permanente?	Si	No	¿Cuál? (adjuntar copia de receta médica)
¿El/la estudiante posee alguna indicación médica y/o de especialista que requieren	Si	No	¿Cuál? (adjunto documento médico)



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



LA UNIÓN
Ilustre Municipalidad

| DAEM

106

ser conocida por los profesionales de la educación?

Antecedentes Generales

¿El/la estudiante se encuentra con intervención de algún programa o entidad de cobertura infanto juvenil Mejor Niñez?

Si

No

¿Cuál?

¿El/la estudiante tiene alguna indicación médica asociada a salud mental?

Si

No

¿Cuál?

Equipo de profesionales a cargo de una desregulación o situación desafiante

Nombre Titular	Cargo	Persona a cargo de la situación, rol de mediador y acompañante, es deseable que tenga un vínculo de confianza con el NNAJ.
Nombre Suplente		
Nombre Titular	Cargo	Adulto que permanecerá al interior del recinto junto al estudiante y encargado/a, manteniendo una distancia sin intervenir en la situación. Su rol será de observador manteniéndose alerta con actitud de resguardo y comprensión.
Nombre Suplente		
Nombre Titular	Cargo	Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información, dando aviso al personal según corresponda.
Nombre Suplente		

Estrategias Individuales ante situaciones desafiantes y/o desregulación

Fase	Manifestaciones comunes	Estrategias a desarrollar
Inicio		
Crecimiento		
Explosión		
Recuperación		



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



LA UNIÓN
Ilustre Municipalidad

| DAEM

107

Indicadores Desregulación y/o situación desafiante

Factores Desencadenantes	
Describir reacción conductual y emocional durante la desregulación y/o situación desafiante.	
Factores Protectores (sugerencias para re establecer su bienestar)	
Indicaciones otorgadas por la familia ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual.	
Indicaciones otorgadas por profesionales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual.	
Adecuaciones y/o estrategias a desarrollar.	
Otros	
Seguimiento (determinar periodo de evaluación del documento y sus resultados)	



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



LA UNIÓN
Ilustre Municipalidad

| DAEM

Criterios sugeridos a evaluar: Cantidad de DEC Frecuencia de las DEC Intensidad de las DEC		
Antecedentes relevantes no considerados anteriormente.		
Firma que da cuenta de construcción colectiva y acuerdo en lo estipulado en el presente documento. (quienes deben figurar; Director/a, UTP, Convivencia, PIE, Docente jefe, Apoderado)		
Nombre	Vinculado con estudiante y/o cargo	Firma

108

*Adaptación documento - Plan para la atención individual de situaciones desafiantes.

Orientaciones técnicas para la atención de situaciones desafiantes con niños y niñas en el espectro autista en establecimientos de educación parvularia – 2023



PROTOCOLOS *de*

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



LA UNIÓN

Ilustre Municipalidad

| DAEM

BITACORA BREVE PARA EL REGISTRO DE EPISODIOS DE DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC).

109

DATOS DE IDENTIFICACIÓN.	FECHA:	ANTECEDENTE Gatillante de la DEC ¿Qué estaba haciendo?	CONDUCTA ¿Cómo responde a lo que se pide?	CONSECUENTE Y ACTUACIÓN ¿Cómo se actúa ante la conducta?
Estudiante <input checked="" type="checkbox"/> Nombre: <input checked="" type="checkbox"/> Edad: <input checked="" type="checkbox"/> Curso: <input checked="" type="checkbox"/> Prof. jefe: 	Hora <input checked="" type="checkbox"/> 8:00 - 9:30 <input type="checkbox"/> Recreo <input type="checkbox"/> 09:45 - 11:20 <input type="checkbox"/> Recreo <input type="checkbox"/> 11:30 - 13:00 <input type="checkbox"/> Colación <input type="checkbox"/> 13:45 - 15:15	<p><input type="checkbox"/> Nada.</p> <p><input type="checkbox"/> Se le pide que haga la Tarea.</p> <p><input type="checkbox"/> Momento de ocio. Tiempo muerto.</p> <p><input type="checkbox"/> Se le llama la atención por indisciplina en aula.</p> <p><input type="checkbox"/> Conflicto con estudiante</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> Conflicto con profesor o asistente de la ed.</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> Otra:</p> <hr/> <hr/>	<p><input type="checkbox"/> Agresión física: a quién? _____</p> <p><input type="checkbox"/> Autoagresión.</p> <p><input type="checkbox"/> Se escapa o corre.</p> <p><input type="checkbox"/> Negativismo.</p> <p><input type="checkbox"/> Tira y/o rompe cosas.</p> <p><input type="checkbox"/> Escupe.</p> <p><input type="checkbox"/> Quita cosas.</p> <p><input type="checkbox"/> Otro: _____</p> <p>Describa brevemente el Episodio de DEC: </p> <p>Nivel de Intensidad de la DEC: <input type="checkbox"/> Nivel 1: (Puede regularse dentro de la sala, intensidad baja). <input type="checkbox"/> Nivel 2: (Ausencia de autocontrol, intensidad media. P.E: fuga, rabietas o gritos no dirigidos) <input type="checkbox"/> Nivel 3: (Descontrol con riesgo de para sí mismo y terceros) Duración de la DEC: _____</p>	<input type="checkbox"/> Se tranquiliza solo. <input type="checkbox"/> Es reconducido a la actividad inicial. <input type="checkbox"/> Es reprendido. <input type="checkbox"/> Se realiza tiempo fuera (dentro del aula, en un lugar reservado para reflexionar, separado del grupo). <input type="checkbox"/> Se le cambia la actividad. <input type="checkbox"/> Se ignora. <input type="checkbox"/> Se aplica Reglamento Interno: sanción formativa (alternativa). <input type="checkbox"/> Se acuerda entre familia y escuela, reducción de jornada. <input type="checkbox"/> Se aplica Reglamento Interno: sanción regular. <input type="checkbox"/> Se solicita presencia de apoderado en establecimiento. <input type="checkbox"/> Se solicita apoyo de centro asistencial. <input type="checkbox"/> Otro: _____
Apoderado/a: <input checked="" type="checkbox"/> Nombre: <input checked="" type="checkbox"/> Fono: 	Asignatura <input type="checkbox"/> Lengua <input type="checkbox"/> Matemáticas <input type="checkbox"/> Cs. Naturales <input type="checkbox"/> Historia y Cs Sociales <input type="checkbox"/> Inglés <input type="checkbox"/> Artes <input type="checkbox"/> Visuales <input type="checkbox"/> Música <input type="checkbox"/> Educación Física <input type="checkbox"/> Religión <input type="checkbox"/> Tecnología <input type="checkbox"/> Lengua Indígena. <input type="checkbox"/> Otra _____	<p><input type="checkbox"/> Describa gatillantes y los hechos previos a la DEC: </p> <p>¿Qué quiere conseguir con esa conducta? </p>	¿Funciona la medida tomada? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No, ¿por qué? <hr/> <hr/> <hr/>	
Profesionales que intervinieron: Encargado: Acompañante Interno Acompañante Externo 			Propuesta de mejora <hr/> <hr/> <hr/>	
PERSONA QUE REGISTRA:				



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



E. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES.

110

CONCEPTOS CLAVES:

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

IDENTIDAD DE GÉNERO: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

EXPRESIÓN DE GÉNERO: Se refiere al como una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.

TRANS: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

FASES PROCEDIMENTALES:

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de los niños, niñas o adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de la identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante, por consiguiente, el establecimiento realizará las siguientes acciones:

1. El establecimiento podrá informar y dar cuenta al padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado en caso de observar manifestaciones relacionadas con la identidad de género del estudiante.
2. El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado o estudiante deberá solicitar una entrevista con Dirección, quien dará las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo máximo de **5 días hábiles**.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



LA UNIÓN
Ilustre Municipalidad

| DAEM

3. A la entrevista deberán asistir el parent, madre y/o tutor legal y él o la estudiante, así como también dirección y/o profesor jefe o encargado de convivencia escolar.
4. Dicha entrevista será registrada en un acta simple que incluirá lo siguiente:
 - ✓ Antecedentes relevantes.
 - ✓ Acuerdos alcanzados.
 - ✓ Medidas a adoptar.
5. Una vez formalizada la solicitud de reconocimiento de la identidad de género del estudiante en el establecimiento, se adoptarán medidas de apoyo y acompañamiento al proceso que vive el o la estudiante. Estas medidas serán consensuadas y de común acuerdo con apoderado/a, estudiante y dirección del establecimiento.
6. En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del estudiante, el establecimiento solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación.
7. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género en el establecimiento sin apoyo de su parent, madre y/o tutor legal.

111

SUGERENCIA DE MEDIDAS DE APOYO PARA ESTUDIANTES

- ✓ **Apoyo al estudiante, y a su familia:** Se velará para que exista un diálogo permanente y fluido con la o el profesor jefe y, o quien cumpla labores similares. Se coordinará y facilitará acciones de acompañamiento psicosocial y socioeducativo, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación a la educación con enfoque de género en la comunidad educativa.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



LA UNIÓN
Ilustre Municipalidad

| DAEM

112

- ✓ **Orientación a la comunidad educativa:** Se promoverán 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 los estudiantes trans.
- ✓ **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Los/as estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. No obstante, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, se instruirá a todos los funcionarios del establecimiento para que usen el nombre social correspondiente, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del estudiante.
- ✓ **Inclusión transversal de todos los miembros de la comunidad educativa:** Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción al estudiante con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo, así como también respetar las etapas del proceso personal que vive el estudiante respecto a su identidad de género.
- ✓ **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal del estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación básica, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá agregar en el libro de clases el nombre social del estudiante trans para facilitar la integración del estudiante y su uso cotidiano. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025

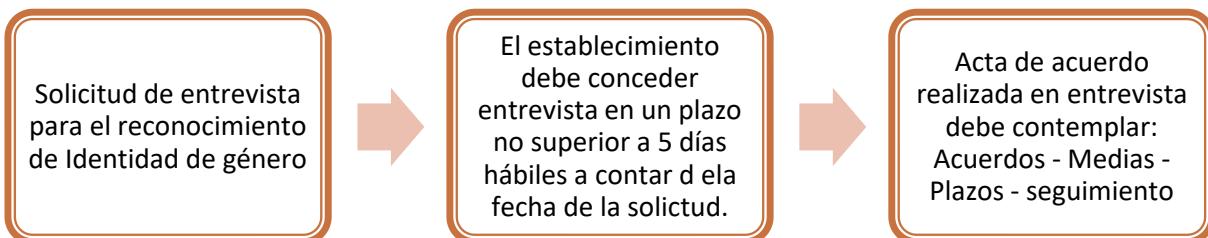


LA UNIÓN
Ilustre Municipalidad

| DAEM

113

- ✓ **Presentación personal:** El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Según su decisión personal, será responsabilidad del estudiante utilizar de la manera correcta el uniforme que elija.
- ✓ **Utilización de servicios higiénicos:** Se deberá dar las facilidades a estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del estudiante trans, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.



En caso de requerir apoyos específicos, la Superintendencia de Educación cuenta con servicios de mediación, como apoyo para resolver posibles diferencias entre la familia y los establecimientos educacionales.

F. PROTOCOLO PROCESOS DE VACUNACIÓN ESCOLAR

Entre las estrategias implementadas por el Estado para la protección de la salud de la población, se encuentra la vacunación escolar.

Esta estrategia de vacunación se basa en una de las más importantes premisas de la salud pública que consiste en acercar las prestaciones de salud a la población objetivo.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



LA UNIÓN
Ilustre Municipalidad

| DAEM

Con lo anterior se busca asegurar una mayor oportunidad de la acción y, de paso, alcanzar una mayor cobertura de vacunación.

114

PROCEDIMIENTO

1. La vacunación escolar se informa y coordina directamente entre entidad de salud con él o la directora de cada establecimiento.
2. La vacunación se realiza en todos los establecimientos educacionales públicos y privados del país y es ejecutada por el personal de los vacunatorios de los establecimientos de salud de atención primaria (APS).
3. Aquellos niños o niñas que por algún motivo no sean vacunados en su establecimiento educacional, podrán acudir a un vacunatorio público o privado en convenio con la SEREMI correspondiente.
4. Se debe asegurar la vacunación para el grupo objetivo que presenta deserción escolar y aquellos que no asisten a establecimientos educacionales en forma regular, realizando identificación de población vulnerable.
5. En las Escuelas Especiales, de enseñanza básica la vacunación se debe realizar según el curso correspondiente definido en el Decreto N° 83/2015 (MINEDUC), según niveles homologables a los cursos a vacunar (edad correspondiente al curso + 2 años), respetando las edades mínimas de administración de cada vacuna definida en el registro sanitario del ISP y previa revisión del RNI, con el fin de evitar errores programáticos.

ES DEBER DEL ESTABLECIMIENTO

1. Brindar un espacio óptimo para efectuar la vacunación de los estudiantes.
2. Informar con anterioridad a los apoderados y gestionar consentimiento.
3. Designar a un o más profesionales para acompañar al personal de salud.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



ES DEBER DEL APODERADO

115

1. Entregar documento de consentimiento o por el contrario su negativa, **si no se cuenta con el documento su hijo/a no podrá ser vacunado.**
2. Informar aspectos relevantes de salud o conductual de su hijo/a para prevenir eventualidades durante el proceso de vacunación.
3. En caso de que él o la estudiante no asista el día de vacunación, acercarse al centro de salud primaria a regularizar.

IMPORTANTE:

No se obligará ni forzará a ningún estudiante a vacunarse, ningún funcionario se encuentra autorizado para efectuar contención física para estos fines, independiente se cuente con la autorización de él o la apoderada para la vacunación, ya que existe un riesgo para las funcionarias y el o la menor.

En estos casos, se debe informar al apoderado que no se pudo efectuar la vacunación y que debe acudir a Centro médico a regular el procedimiento.





G. PROTOCOLO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS A ESTUDIANTES EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

116

Los apoderados deben consultar con el profesional de salud que atiende a su pupilo para evaluar la posibilidad de fijar horarios de administración de los medicamentos requeridos fuera de la jornada escolar. Si ello no es posible y se debe administrar dentro de la jornada escolar, se considerará lo siguiente:

1. En primera instancia, es el/la apoderado/a o un adulto que determine el mismo e informe en el establecimiento previamente, quien acudirá al establecimiento y administrará el medicamento a él o la estudiante.
2. En caso de que el/la apoderado/a no pueda realizar esta acción por razones justificadas, ni cuente con un adulto externo para dicha función, el establecimiento educacional podrá suministrar el medicamento sólo si se cumplen los siguientes aspectos:
 - a) Los medicamentos que deban ser suministrados durante el horario en el que la menor se encuentre en el establecimiento deben ser por prescripción médica. Bajo ninguna circunstancia, por el riesgo que ello conlleva, los estudiantes deberán automedicarse, ni deberán mantener o guardar ningún tipo de medicamento en sus mochilas, pupitres, o estantes de sus salas, etc. Por lo que será el apoderado el responsable de entregarlos a él o la funcionaria que quede a cargo de su administración.
 - b) Para que los medicamentos sean suministrados, el apoderado deberá traer personalmente una prescripción médica que especifique que indique nombre del estudiante, nombre y firma de médico tratante, nombre del medicamento, dosis a administrar, periodo y frecuencia de administración, fecha de emisión documento y la solicitud de administración del medicamento (formato adjunto), completando toda la información que en los documentos se señalan.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



117

SOLICITUD PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

En La Unión, a.....de.....de 2025.

Yo, _____ RUN _____

apoderado del alumno/a _____ RUN _____ que
actualmente es estudiante de la Escuela _____, curso _____ que le sean
administrados los siguiente/s medicamento/s:

Nombre del medicamento:

Hora de administración:

Dosis:

Declaración estar en conocimiento y autorizo que sea él o la funcionaria _____ quien lo
administre.

Me hago responsable, en mi calidad de padre/madre o tutor/a legal del alumno/a, en caso de producirse
algún efecto secundario, de cualquier tipo, por causa del medicamento. Como así mismo, desligo de
cualquier responsabilidad a la institución en lo que respecta a la pérdida o daño del medicamento por
causa de robo o de algún siniestro de fuerza mayor (incendio, aluvión, terremoto, etc.)

FIRMA

Autorización se encuentra acompañada de copia de documento original emitido por médico o
especialista tratante.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



LA UNIÓN
Ilustre Municipalidad

| DAEM

- c) Se necesitarán tantas prescripciones médicas, como medicamentos haya que suministrar. Todos los medicamentos, en su envase original, deberán ser entregados directamente al funcionario/a designado/a quedando registro en el libro de clases. En el envase del medicamento deberá escribirse el nombre del alumno y las condiciones de mantenimiento.
- d) El apoderado tiene que informar de cualquier cambio en el medicamento, con antecedentes medico (certificado y prescripción).
- e) Es deber de los apoderados entregar los medicamentos con fecha vigente, dado que no se administrarán aquellos que presenten una fecha vencida.
- f) Él o la funcionaria a cargo de la administración dejará constancia escrita de su cumplimiento en libro de clases.

118

Nota: De no cumplir con los requisitos mencionados anteriormente, el establecimiento no puede responsabilizarse por la administración de medicamentos.

H. CAMBIO DE PAÑALES

El control de esfínter es un proceso madurativo propio del ser humano, que generalmente ocurre en etapas y dentro de periodos establecidos. Sin embargo, ciertas condiciones, situaciones o diagnósticos pueden retrasar o dificultar su logro. En estos casos, el establecimiento educativo tiene la responsabilidad de brindar los apoyos necesarios para promover el desarrollo integral de niños y niñas.

Cuando un estudiante de nivel preescolar o escolar no presenta control de esfínter al momento de ingresar al sistema educativo, se implementarán las siguientes medidas:

Acciones Iniciales

Reunión con apoderados: Al recibir la información sobre la falta de control de esfínter, se convocará una reunión entre el apoderado/a, la Educadora de Párvulos o Profesor/a jefe, la Coordinadora del Programa de Integración Escolar (PIE), si corresponde, o un miembro del equipo de convivencia escolar. Esta instancia permitirá analizar la situación y establecer estrategias de apoyo para el estudiante.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



LA UNIÓN
Ilustre Municipalidad

| DAEM

Participación del apoderado/a o persona de confianza: Se establecerá como primera opción que el padre, madre, apoderado/a, o una persona de confianza designada realice el cambio de pañales cuando sea necesario, para lo cual el establecimiento proporcionará un espacio privado y adecuado. Esta medida estará sujeta a la disponibilidad de infraestructura del establecimiento.

119

Autorización para intervención del personal del establecimiento:

Si el apoderado/a o persona designada no puede asistir de forma regular, y tras acuerdo con el equipo educativo, el apoderado/a firmará una autorización que permita a personal del establecimiento realizar el cambio de pañales.

- ✓ El documento incluirá el nombre del estudiante, las funcionarias responsables del procedimiento (una a cargo y otra como acompañante), y el lugar habilitado para el cambio.
- ✓ El apoderado/a deberá comprometerse a proporcionar los insumos necesarios: pañales, toallas húmedas, y ropa de recambio.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



120

AUTORIZACIÓN CAMBIO DE PAÑALES

En La Unión, a.....de.....de 2025.

Por medio de la presente,

Yo.....RUN....., apoderado/a del alumno

....., RUN..... que cursa

..... Autorizo a las funcionarias y

..... a realizar las labores de higiene en momentos de muda, control de esfínter o
alguna situación emergente asociado al cambio de ropa que lo amerite. El lugar designado para este
procedimiento será

Firma del Apoderado



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



LA UNIÓN
Ilustre Municipalidad

| DAEM

Capacitación del personal:

El procedimiento será realizado por personal designado por el director/a del establecimiento.

121

Procedimiento para el Cambio de Pañales

Traslado al lugar designado: La funcionaria encargada llevará al estudiante al espacio habilitado, acompañada por la funcionaria designada como supervisora.

Para designar el espacio debe considerarse cumplir con estándares de higiene, seguridad y dignidad para el o la estudiante, además de la funcionaria que cumple dicha labor.

Preparación e implementación:

- ✓ La funcionaria responsable deberá usar equipo de protección personal, como pechera desechable con mangas y guantes.
- ✓ El cambio de pañales se realizará en una superficie adecuada, previamente cubierta con una sabanilla de papel.

Gestión de residuos:

Los desechos se depositarán en una bolsa sanitaria, que será cerrada y eliminada en un basurero.

Retorno del estudiante:

Una vez finalizado el procedimiento, el estudiante retornará a su sala de clases.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



DAEM

Registro e información:

122

Cualquier situación anómala detectada durante el procedimiento deberá ser registrada e informada de inmediato a la Educadora de Párvulos, profesor jefe y al apoderado/a correspondiente.

Este protocolo tiene como objetivo garantizar el bienestar del estudiante, evitar situaciones de discriminación o estigmatización, y promover un ambiente inclusivo y respetuoso.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



LA UNIÓN
Ilustre Municipalidad

| DAEM

CAPITULO VII: REGULACIONES SALIDAS PEDAGOGICAS

A. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS DE ESTUDIOS

123

Fases procedimentales:

1. Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 60 días de anticipación a la salida, precisando su justificación y adjuntando la Formulario N°5 que se detalla a continuación. Dicho trámite se hará vía Oficio dirigido a jefe DAEM, y dará cuenta de los siguientes datos:
 - a) Datos del establecimiento escolar: Nombre del establecimiento – R.B.D – Dirección- Comuna.
 - b) Datos del director/a: Nombre – Cédula de Identidad- Correo electrónico.
 - c) Datos de la actividad: fecha, hora, lugar, niveles o curso (s) participante (s).
 - d) Datos del profesor responsable: Nombre – Cédula de Identidad – Cargo – Correo electrónico.
 - e) Planificación Técnico Pedagógica.
 - f) Objetivos transversales que se fortalecerán en la actividad.
 - g) Autorización de los padres o apoderados firmada. De no contar con esta autorización, el estudiante no puede participar de la actividad y deberá permanecer en el establecimiento el que deberá asegurar la continuidad del servicio educativo.
 - h) Listado de estudiantes que asistirán a la actividad.
 - i) Listado de docentes que asistirán a la actividad.
 - j) Listado de apoderados que asistirán a la actividad.
 - k) Instructivo de salida.
 - l) Datos de transporte (fotocopia: permiso de circulación, Revisión Técnica, Seguro Automotriz, Datos del conductor, Licencia del Conductor y Número de Placa del vehículo o Compañía Aérea)
 - m) La oportunidad en que el director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



2. Será coordinación educativa DAEM quien comunicará al Departamento Provincial de Educación.
3. Se debe tener claridad del número y detalle de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, el que siempre deberá ser suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los estudiantes.
4. Se debe contar con un documento que detalle las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad, deberán considerar a lo menos, una hoja de ruta entregada al sostenedor, la organización de las responsabilidades de los adultos, entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante con detalle de teléfonos de contacto de quienes los acompañan como responsables y antecedentes del establecimiento. El personal del establecimiento y apoderados que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.
5. Se debe tener detalle de las medidas que se adoptarán con posteridad a la realización de la actividad, una vez se regrese al establecimiento.

124

ANTECEDENTES A CONSIDERAR

1. Los estudiantes deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
2. Toda vez que los estudiantes 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.
3. Los estudiantes que necesiten ser trasladados a un servicio asistencial, será el profesor/a a cargo, quien acudirá con él/la estudiante, previo aviso telefónico al apoderado, para que éste concurra al centro asistencial. El profesor/a a cargo deberá dejar registro en bitácora de salida pedagógica, además de resguardar se ejecute documento de seguro escolar.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



4. De estar a una distancia que no sea posible la concurrencia del apoderado, será responsabilidad del profesor informar toda situación que ocurra con él/la estudiante.
5. Es muy importante mencionar que los profesores que estén a cargo tienen toda la facultad de hacer cumplir el reglamento interno del establecimiento, dependiendo de las faltas cometidas e incluso de ser necesario de suspender la actividad y regresar al establecimiento. En caso de estar en el extranjero el estudiante que cometa la falta puede quedar suspendido de la actividad, quedándose en el hotel o en el lugar en que se hospedan con alguno de las personas responsables que participen de la actividad. Se debe dar aviso de manera inmediata a la Dirección del establecimiento, Encargada de Convivencia Escolar, Inspector o jefa de Unidad Técnica Pedagógica. (sanciones posteriores)

125



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



LA UNIÓN
Ilustre Municipalidad

| DAEM

CAPITULO VIII: TRANSPORTE ESCOLAR

A. PROTOCOLO ENTREGA Y RECEPCIÓN DE ESTUDIANTES EN TRANSPORTE ESCOLAR

126

1. ENVÍO DE NÓMINA DE ESTUDIANTES

Cada establecimiento deberá enviar a la encargada de transporte del DAEM, durante las dos primeras semanas del período escolar, la nómina de estudiantes que utilizarán el beneficio. Esto permitirá coordinar los cupos disponibles y actualizar la información correspondiente.

2. UBICACIÓN DEL TRANSPORTE ESCOLAR

El furgón escolar deberá estacionarse frente al portón de entrada principal del establecimiento, ubicado en Adolfo Weideliner Delgado N° 211. Es responsabilidad del establecimiento resguardar que dicho espacio esté habilitado y libre de obstrucciones.

3. RECEPCIÓN Y ENTREGA DE ESTUDIANTES

El o la funcionaria designada son inspectores de patio Rodrigo Rebolledo Medina y Patricia Urra Cadagán para la recepción y entrega de estudiantes verificará:

- ✓ La identidad del conductor y la asistente de transporte.
- ✓ La lista de estudiantes a entregar o recibir.
- ✓ Si existen antecedentes registrados en la bitácora de transporte que deban ser comunicados al establecimiento, tales como comportamientos, emociones o situaciones que puedan influir en el desempeño cotidiano del/la estudiante.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



RESPONSABILIDAD DE LAS ASISTENTES DE AULA

127

Las asistentes de aula serán responsables de trasladar a los/as estudiantes desde y hacia el transporte escolar. Deberán informar de inmediato a la inspectoría general en caso de ausencia de algún estudiante o cualquier eventualidad para activar los protocolos correspondientes.

COMUNICACIÓN CON APODERADOS

Los apoderados deberán informar al servicio de transporte escolar y al establecimiento sobre cualquier cambio en la rutina de entrega con anticipación (preferentemente con al menos 24 horas).

Todo cambio en la rutina de entrega y salida de estudiantes deberá ser informado y gestionado por los apoderados.

ENTREGA DE ESTUDIANTES

Los estudiantes serán entregados únicamente a personas autorizadas por los apoderados mediante documento firmado, previa verificación de identidad.

HORARIOS

Ingreso: Cada transportista deberá adecuar su horario para llegar al colegio a más tardar a las 08:00 horas de lunes a viernes. Solo en casos excepcionales, previamente autorizados por la encargada de transporte del DAEM y la dirección del establecimiento, se permitirá el ingreso posterior a esta hora.

Salida: Los transportistas deberán retirar a los estudiantes desde la zona indicada por el colegio y trasladarlos al sector acondicionado para los buses, respetando los horarios que se detallarán a continuación:

CURSO	HORA ENTRADA	HORA SALIDA
1° A 8°	08:00 HRS.	15:15 HRS.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



NT2A Y NT2B	08:00 HRS.	12:30 HRS.
NT1A Y NT1B	13:00 HRS.	17:30 HRS.

ENTREGA DE ESTUDIANTES EN SU DOMICILIO

128

ESTACIONAMIENTO DEL TRANSPORTE

El furgón deberá estacionarse frente al domicilio o lo más cercano posible, según lo acordado previamente. El chofer tocará una vez la bocina para avisar a algún familiar.

SI NO HAY UN ADULTO RESPONSABLE

Llamada telefónica: La asistente de transporte intentará contactar al responsable del estudiante.

PROTOCOLO SEGÚN JORNADA

Jornada de la mañana: Si el furgón está en ruta, pasará por segunda vez al domicilio. Si nuevamente no hay respuesta, el/la estudiante será llevado/a al establecimiento para ser retirado/a por el apoderado. Esto quedará registrado en la bitácora de recorrido.

Jornada de la tarde: Si el furgón está en ruta, pasará por segunda vez al domicilio. Si no hay respuesta, el furgón finalizará su ruta y trasladará al estudiante a la 3º Comisaría de La Unión, ubicada en Philippi N° 766, ciudad de La Unión. El apoderado deberá retirar al estudiante desde esta ubicación.

B. PROTOCOLO DE ACCIÓN “NIÑOS Y NIÑAS EN SITUACIONES ESPECIALES” EN TRANSPORTE ESCOLAR.

El presente protocolo tiene como objetivo establecer lineamientos claros y detallados para enfrentar situaciones especiales que puedan surgir durante el servicio de transporte escolar. Su propósito es garantizar la seguridad, bienestar e integridad de los/las estudiantes, promoviendo una atención adecuada por parte de conductores, asistentes de transporte, apoderados y establecimientos educacionales.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



BAÑO

129

1. En caso de que un/a estudiante necesite orinar mientras el furgón está en ruta, el conductor deberá detenerse en el domicilio más cercano de otro estudiante del establecimiento y solicitar el uso del baño. La asistente del furgón deberá acompañar al estudiante, asegurando su privacidad y permaneciendo fuera del baño.
- ✓ Está estrictamente prohibido ingresar al baño con el/la estudiante, tocarlo/a o ayudarlo/a a limpiarse o quitarse la ropa.
- ✓ Esta situación deberá quedar registrada en la bitácora de recorrido.
2. Si el/la estudiante se orina, defeca o se ensucia debido a su período menstrual, el transporte deberá contar con implementos de aseo para mantener la higiene del estudiante hasta su llegada al hogar o al establecimiento, garantizando su integridad emocional y evitando avergonzarlo/a.

MAREOS

En caso de que un/a estudiante presente mareos o náuseas:

1. El conductor detendrá el furgón momentáneamente.
2. La asistente del furgón brindará asistencia con una bolsa plástica, abrirá las ventanas para mejorar la ventilación y tomará las medidas necesarias para estabilizar al/la estudiante.
3. Una vez que el/la estudiante se estabilice, el furgón continuará su recorrido.
4. La situación deberá comunicarse al apoderado o al establecimiento según jornada de transporte y registrarse en la bitácora de recorrido.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



ACCIDENTE

130

En caso de accidente grave:

1. La asistente o el conductor deberá contactar al servicio de urgencias (131) para que los/las estudiantes afectados/as reciban atención médica.
2. El conductor o asistente informará inmediatamente al establecimiento, que se encargará de notificar a los apoderados.
3. Paralelamente, se deberá informar a la Encargada de Transporte del DAEM, quien registrará el incidente y coordinará apoyo si es necesario.

En caso de accidente menor:

4. La asistente del furgón brindará atención inmediata al estudiante utilizando el botiquín de primeros auxilios.
5. Si el accidente ocurre antes de llegar al establecimiento, se informará al Inspector General al momento de la llegada y se registrará el incidente en la bitácora.
6. Si el accidente ocurre en el trayecto hacia el domicilio, se notificará al apoderado y se dejará constancia en la bitácora de transporte.

DEBERES Y OBLIGACIONES GENERALES

LOS APODERADOS

1. Conocer y aceptar el protocolo de transporte escolar.
2. Garantizar la puntualidad en la entrega y retiro de sus hijos/as para evitar retrasos en el recorrido.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



3. Asegurar el uso obligatorio del cinturón de seguridad por parte del estudiante durante todo el trayecto.
4. Instruir a sus hijos/as sobre la importancia del buen comportamiento y el respeto dentro del transporte escolar.
5. Informar oportunamente al establecimiento o a la asistente del furgón sobre ausencias, enfermedades u otras situaciones que impliquen que el servicio no será utilizado, idealmente enviando aviso en la libreta de comunicaciones.
6. Comunicar con claridad y anticipación cualquier cambio en la dirección de entrega del estudiante, mediante un aviso escrito dirigido al establecimiento.
7. Notificar por escrito al establecimiento en caso de cambio de domicilio, para actualizar la información en la carpeta del estudiante y ajustar el recorrido del transporte escolar.

131

EL ESTABLECIMIENTO

1. Garantizar la puntualidad en la entrega de los/as estudiantes al transporte escolar.
2. Notificar a la asistente del furgón cualquier cambio en la dirección de entrega o ausencia de los/as estudiantes, a través de Inspectoría o del/la Profesor/a Encargado/a.
3. Informar telefónicamente a los apoderados sobre cualquier inconveniente con el transporte escolar, como retrasos por problemas mecánicos, y registrar dicha comunicación en la bitácora de inspectoría.

ASISTENTE DE TRANSPORTE

1. Brindar atención primaria ante cualquier eventualidad.
2. No dejar a los estudiantes solos en ningún momento.
3. Registrar toda eventualidad en bitácora de transporte.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



CAPITULO IX: ACCIDENTE ESCOLAR

132

A. ACCIDENTE ESCOLAR

Un **accidente escolar** incluye todas aquellas lesiones que sufran los/as estudiantes que produzcan incapacidad o muerte, y que ocurran dentro del establecimiento educacional durante la realización de la práctica profesional, o los sufridos en el trayecto (ida y regreso). Se inicia el procedimiento, cuando se tenga conocimiento de un accidente.

INDIVIDUALIZACIÓN DE RESPONSABLES DE COMUNICACIÓN Y CENTROS ASISTENCIALES

Inspectora general:

Nombre: Selva Aliette Farías Uribe

Teléfono: 967601680

Inspectora de Patio:

Nombre: Patricia Urra Cadagán

Teléfono: 961121470

Inspector de Patio:

Nombre: Rodrigo Rebolledo Medina

Teléfono: 965650952

Centro Médico	Dirección	Teléfono
Centro asistencial de salud primaria	Hospital Doctor Juan Morey	Arturo Prat S/N, La Unión, Región de Los Río



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



LA UNIÓN
Ilustre Municipalidad

DAEM

133

Centro de Salud Familiar	CECOSF Los Lagos	Lago Puyehue 1017, La Unión, Región de Los Ríos	64 32460303
Central Centro de salud especializada	Servicio de Alta Resolución SAR La Unión.	Padre Hurtado 570, , La Unión, Región de Los Ríos.	64 2567410

Central Centro(s) de salud privada

Centro Médico	Dirección	Teléfono
Clínica Alemana	Arturo Prat 883, La Unión, Región de Los Ríos.	64 2458000
Unión Cumbres	Arturo Prat S/N, La Unión, Región de Los Ríos	64 2341362
Ranco Salud	Serrano 695, La Unión, Región de Los Ríos	64 2209300
Laboratorio Clínico Unión	Comercio 207, La Unión, Región de Los Ríos	64 2426044



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



LA UNIÓN
Ilustre Municipalidad

| DAEM

FASES PROCEDIMENTALES

134

1. De forma inmediata, él/la accidentado/a será atendido por un docente o el asistente más cercano al lugar del accidente y en forma paralela comunicará a Inspectoría general.
2. El docente o personal responsable llevará al accidentado a Inspectoría General o sala asignada para ello al momento del accidente, para que el Inspector General de turno evalúe la situación y tome una resolución al respecto. Si él/la estudiante estuviera impedido de caminar será trasladado en la silla de ruedas dispuesta en el establecimiento.
3. En caso de lesiones leves y menos leves, el Encargado de Comunicación / Inspector General de turno comunicará vía telefónica al apoderado de la situación ocurrida y se solicitará que asista al establecimiento, a fin que pueda evaluar la situación.
4. En el caso de accidentes graves y menos graves, el Inspector general se comunicará telefónicamente con emergencias (131) y completará el *Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar* y comunicará vía telefónica al apoderado de la situación ocurrida. El o la (**Inspector/a de Patio**), asignada por él o la directora/a del Establecimiento, acompañará al estudiante hasta el hospital, el funcionario/a deberá esperar la llegada de el/la apoderado antes del retorno al establecimiento.
5. En caso de que el NNA se encuentre adherido a un Seguro Privado, se deberá comunicar al Centro Asistencial que corresponda, de acuerdo con el “Registro Actualizado de Datos de Contacto e Información específica de NNA”



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



LA UNIÓN
Ilustre Municipalidad

| DAEM

CAPITULO X: OTROS

A. PROTOCOLO PARA EL CONTROL DE INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DE PERSONAS AJENAS DEL ESTABLECIMIENTO

NORMAS GENERALES

2. La puerta y/o portón de acceso al establecimiento deberá permanecer siempre cerrada, con excepción del momento de ingreso y salida masiva de estudiantes, instante en el que deberán estar presentes los Asistentes de la Educación que tengan la función de inspectores.
3. Está estrictamente prohibida la salida de estudiantes durante la jornada escolar, salvo aquellas actividades académicas debidamente programadas y autorizadas, o en su defecto situaciones excepcionales autorizadas previamente por lo apoderados y el establecimiento educacional.
4. En cada portería deberá existir un libro de registro de visitas/ se recomienda contar con credenciales de visitas.
5. Toda actividad que una visita deba realizar con estudiantes debe ser siempre tutelada por el profesor correspondiente o por quién la dirección determine.
6. Los padres y/o apoderados solo podrán ingresar al área administrativa en los períodos de clases.
7. En caso de las reuniones de apoderados, estas deben estar debidamente agendadas y comunicadas al director/a o Encargado de escuela para su coordinación con portería.
8. En caso de actividades que contemple la participación de personas ajenas al establecimiento se debe delimitar el espacio a utilizar y resguardar que no se tenga acceso a los espacios con los/as estudiantes o en su defecto mantener personal que resguarde la seguridad.

135



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



PROCEDIMIENTO PARA VISITAS

136

1. La persona que se encuentre en portería debe registrar en el Libro de Visitas todos los datos requeridos, en lo posible con control de identidad, mediante cédula de identidad u otro documento que permita verificar los datos entregados.

Considerar:

- ✓ Nombre - RUN
- ✓ Nombre de la persona del establecimiento con la que se reunirá
- ✓ Hora
- ✓ Lugar donde se realizará la reunión
- ✓ Hora de salida.

2. Entregar en caso que el establecimiento cuente con ella credencial de visita, solicitando que esta se encuentre visible durante su permanencia en el establecimiento.
3. Avisar a la Unidad correspondiente hacia donde se dirige la visita.

IMPORTANTE

Todas las empresas o personas naturales que presten servicios al establecimiento y que puedan tener contacto con los estudiantes durante la jornada escolar, deberán tener a disposición del establecimiento, para cuando les sea requerido:

- ✓ Certificado de antecedentes
- ✓ Certificado de inhabilidades

En el caso que una persona se encuentre con la prohibición de estar en contacto con menores, el/la directora/a o Encargado de escuela deberá impedirle el acceso al establecimiento y dar aviso al DAEM y a la empresa contratada.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



PROCEDIMIENTO EN CASO DE INGRESO DE PERSONAS NO AUTORIZADAS

137

1. Cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa debe avisar a portería, inspectoría o dirección la presencia de alguien ajeno que no cuente con la credencial de visita.
2. Ante la irrupción o presencia de un extraño, el portero o funcionario designado se le acercará y solicitará su identificación. En caso de no poseerla, negarse a su identificación, se le solicitará se retire del establecimiento.
3. Paralelo al punto anterior, se debe evaluar la posibilidad de solicitar la presencia de carabineros para que concurra al establecimiento y se haga cargo de la situación, sin poner en riesgo a los/as trabajadores y estudiantes.

Considerar como aspecto relevante

- ✓ Que la persona se encuentre bajo efectos del alcohol u otras drogas.
- ✓ Que se le haya descubierto en situaciones que puedan ser sospecha de delitos, grabación de menores, incumplimiento de alguna medida cautelar u otra.

B. PROTOCOLO PARA RETIRO DIARIO DE ESTUDIANTES

De acuerdo a lo establecido en Circular N° 1, Versión 04 de 21/02/2014 de la Superintendencia de Educación, Punto N° 16, a Ordinario N° 731/1983 de la Dirección de Educación del Ministerio de Educación y a Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se ha dispuesto dictar Protocolo para el Retiro de alumnos(as) de acuerdo a las siguientes normas:

Los retiros de los alumnos durante la jornada de clases, sólo podrán hacerse bajo las siguientes condiciones:

1. Los estudiantes sólo se podrán retirar del establecimiento, cuando su apoderado(a) o apoderado(a), titular o suplente designado en la ficha de matrícula, se haga presente en el establecimiento educacional.
2. Ningún alumno(a) podrá salir solo del colegio, aunque su apoderado presente comunicación o se haya comunicado telefónicamente.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



LA UNIÓN
Ilustre Municipalidad

| DAEM

3. El retiro durante la jornada de clases podrá ser sólo por razones de fuerza mayor; ya sea horas médicas debidamente justificadas, fallecimiento de un familiar directo, órdenes de juzgado, o en el caso de estudiantes que son madres o se encuentren embarazada, por enfermedad, control de salud o exámenes médicos, también debidamente comprobables. Lo anterior, sin perjuicio del caso de tratarse de un accidente escolar o enfermedad, en que operará el Protocolo establecido para dicho efecto.
4. Es de estricta responsabilidad del apoderado(a) mantener actualizado el número de teléfono en el colegio, para facilitar la comunicación.
5. El o la apoderado titular o suplente deberá siempre identificarse en la puerta del colegio con su Cédula de identidad y posteriormente solicitar el retiro en Portería, firmando el libro de registro de dicha salida. Deberá esperar en el Hall de entrada el tiempo que tome ubicar a su pupilo(a) en las instalaciones del colegio.
6. Los retiros de estudiantes no se realizarán en horario de recreo y/o almuerzo (excepción que cuenten con citación médica)
7. Es deber del o la apoderada (a), comunicar al establecimiento educacional la existencia de alguna prohibición, medida de protección o alguna otra medida judicial que impida el acercamiento del padre, madre, algún otro familiar u otras personas al estudiante, que le impida el retiro de este.

138

Del Registro de alumnos/as: Corresponde a un registro complementario de los libros de clases, en el cual se debe identificar a los estudiantes que por causas justificadas deban ausentarse, ya sea por un período de tiempo del colegio o simplemente retirarse de él, dentro de un día completo de clases.

ESTRUCTURA DEL REGISTRO

Este registro debe tener, a lo menos, de acuerdo a lo dispuesto en Circular N° 1 de la Superintendencia de Educación, la siguiente estructura:



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



LA UNIÓN
Ilustre Municipalidad

| DAEM

1. Fecha.
2. Nombre del alumno.
3. Curso.
4. Hora de salida.
5. Hora de regreso.
6. Nombre – RUN de la persona que retira.
7. Firma de la persona que retira.
8. Observaciones.
9. Otras consideraciones Específicas.

139

PARA QUE LA SALIDA DE ALUMNOS SE CONSIDERE VÁLIDA:

1. El registro de salida de alumnos debe tener sus hojas foliadas y permanecer siempre actualizado.
2. En el evento que un curso completo se retire del establecimiento, debe registrarse el curso, el número total de alumnos que salen y el nombre del profesor o persona que se encuentra a cargo del curso. En este caso, prevalecerá el Protocolo de Salidas Pedagógicas.

DEL RETIRO DEL ESTABLECIMIENTO SIN AUTORIZACIÓN:

1. El integrante de la comunidad educativa que detecte la falta, deberá dar aviso a Inspectoría en forma inmediata.
2. El inspector del nivel dará aviso y citará al apoderado/a y/o apoderado/a suplente vía telefónica y/o por comunicación escrita, dejando registro en hoja de vida del alumno en el libro de clases.
3. Una vez incorporado el alumno/a al Establecimiento, Inspectoría entrevistará al estudiante involucrado.
4. El estudiante deberá reintegrarse a clases.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



5. Inspectoría y/u Orientador/a, se entrevistarán con Apoderado/a, informando sobre la situación ocurrida y el procedimiento a seguir, además de solicitar su apoyo frente a las medidas que se implementarán.
6. Aplicar las normas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, de acuerdo a la falta.

140

C. PROTOCOLO ANTE UN EXTRAVÍO, ROBO O HURTO

PREVENCIÓN

La pérdida de pertenencias más común en nuestro establecimiento ocurre en las salas de clases, por esta razón es muy importante tener en cuenta lo siguiente:

1. Todo alumno (a) que trae dinero al colegio para pagar deudas, rifas o cuotas, debe hacerlo al inicio de la jornada escolar, evitando mantener el dinero en su mochila o agenda.
2. Todo alumno (a) que trae aparatos tecnológicos al colegio; cámaras, celulares, tablets, notebooks o miniconsoles de juego, así como también sus accesorios correspondientes, debe hacerse responsable por ellos, evitando dejarlos en cualquier parte sin supervisión, de acuerdo a los lineamientos del Reglamento Interno de nuestro colegio.
3. Todo alumno(a) debe hacerse responsable de sus pertenencias en todo momento, ya sea dentro de la sala de clases, en otras dependencias y/o salidas pedagógicas.
4. Todo alumno (a) debe traer sus útiles escolares y prendas de vestir debidamente marcadas para evitar su perdida y favorecer su búsqueda.

CONCEPTOS CLAVES

ROBO: Es el delito en el cual alguien se apropia de algo de otro usando la violencia o la intimidación en las personas o la fuerza en las cosas (como romper una ventana).



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



LA UNIÓN
Ilustre Municipalidad

| DAEM

HURTO: apropiación de algo de otro se hace sin violencia, intimidación o fuerza.

141

[Delitos contra la propiedad \(robos y hurtos\)- Ley Fácil - es \(bcn.cl\)](#)

PROCEDIMIENTO PERTENENCIAS ESTUDIANTES

Frente al extravío de cualquier pertenencia, el o la estudiante debe avisar inmediatamente al profesor de asignatura, quien coordinará una búsqueda en la sala de clases.

En ningún caso se podrá hacer revisión de los implementos personales de los estudiantes y/o funcionarios.

1. En caso de no encontrar lo sustraído, el/la profesor/a deberá derivar al estudiante a Inspectoría, donde se indagará respecto a los hechos, dejando acta de estos. Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente. Si esta situación ocurre el viernes o antes de un festivo, el procedimiento se ejecutará el día hábil siguiente.
2. Posterior a la búsqueda dentro de la sala de clases realizada por el profesor de asignatura, se solicitará ayuda a los auxiliares del establecimiento.
3. El mismo día se informará telefónicamente lo ocurrido al apoderado y será citado para el día siguiente. Si este no respondiera, se enviará comunicación en la agenda. Además, se solicitará que el objeto sea buscado en casa y si se encontrara ahí informar inmediatamente al establecimiento.
4. Si el objeto no se encontrara en casa, el día hábil siguiente se entrevistará al curso, profesor con el que se encontraban y otras personas que puedan entregar información.
5. Si se logra constatar que fue un hurto, porque existen pruebas de esto, se realizará la investigación respectiva y las medidas se tomarán al final del proceso, aplicando sanciones reglamentarias a quienes resulten responsables, de acuerdo con la categorización de faltas que se encuentra en nuestro Reglamento Interno. Además de esto, deberá intencionar que el objeto o dinero sea devuelto y pedir disculpas. Por su parte, convivencia escolar prestará el apoyo necesario mediante la psicóloga del colegio.



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



6. Se deja a criterio del afectado/a poder iniciar denuncia civil en forma personal en la Comisaría más cercana.

En este caso, el colegio le prestará toda la ayuda que requiera para llevar adelante dicha denuncia.

142

7. Finalmente se abordará la temática a nivel de curso, con el fin de concientizar respecto a la ética, evitando que las confianzas se vean afectadas y previniendo nuevos hechos parecidos.

PROCEDIMIENTO PERTENENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO

1. Frente al extravío de cualquier pertenencia que corresponda a la infraestructura y/o implementos del establecimiento educacional, quien tome conocimiento del hecho de informar inmediatamente a dirección del establecimiento.
2. En caso que se acuse a algún funcionario, se informará al DAEM para determinar la necesidad de un sumario administrativo.
3. Se procede a efectuar denuncia en carabineros o Policía de Investigaciones, siguiéndose el curso legal que corresponda.

D. PROTOCOLO SOBRE DERECHOS DE PADRES, MADRES Y APODERADOS EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL.

RESPECTO A SOLICITUD Y ACCESO A INFORMACIÓN

Según lo dispuesto en la Ley General de Educación Art, 10 letra b, inciso 1º “Los padres, madres y apoderados tienen derecho a asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos/as, a ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos, respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento”

Los establecimientos están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley (informes de nota, personalidad o cualquier otro documento relacionado con la situación escolar de su hijo/a).



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



RESPECTO A PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES QUE EL ESTABLECIMIENTO ORGANICE

Los padres, madres y apoderados podrán ejercer su derecho a participar de reuniones o actividades curriculares y extra curriculares.

No corresponde que un establecimiento educacional restrinja los derechos antes mencionados a uno de los padres, por el solo hecho de no tener el cuidado personal de sus hijos, **a menos que existe una resolución judicial que lo ordene.**

RESPECTO A RETIRO DE ESTUDIANTES

Solo podrán retirar al estudiante del establecimiento quien figure en los documentos del establecimiento como apoderado o suplente.

REGULACIÓN Y RESTRICCIONES

Constituye un límite al ejercicio de estos derechos las resoluciones de los Tribunales de Justicia, en las cuales se establezca medidas cautelares, como una orden de alejamiento, o todas aquellas que manifiesten expresamente una restricción para el padre o madre.

1. El/la director/a/a, el/la Inspector o el/la Encargado de Convivencia, se comunicará con Carabineros o la PDI a fin de informar de tal hecho, por ser aquel constitutivo del delito de desacato de una resolución judicial.
2. A su vez él/la directora/a, Inspector/a o Encargado/a de convivencia deberá comunicarse con el padre o madre que detenta el cuidado personal, a fin de informar de dicha situación.

En caso de existir dudas o querer confirmar información se recomienda activar la red del sistema judicial para aclarar accionar.

Link acceso consultas: <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl/home/index.php>

143



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



E. PROTOCOLOS PARA APLICACIÓN DE MEDIDAS A APODERADOS

144

Como institución educativa velamos por la coexistencia e interrelación pacífica de todos los miembros de nuestra comunidad. En este sentido, además de ser un espacio de coexistencia pacífica, es un lugar de derechos y deberes, los cuales el mismo establecimiento debe garantizar y fomentar. Las madres, padres y apoderados de nuestra comunidad ostentan derechos y deberes, los que, según su grado de cumplimiento, impactan directamente en la calidad educativa y valórica entregada, ya sea restando o sumando calidad al ejercicio educativo institucional. Por este motivo, el establecimiento debe asegurar, regular y fomentar el cumplimiento de los deberes y compromisos que asumen los apoderados con el establecimiento, con el Proyecto Educativo, con la convivencia y con la educación de sus hijos(as) o pupilos. De esta manera, se establecen las siguientes sanciones o medidas para las situaciones en donde los apoderados del colegio cometan alguna falta leve, grave o gravísima según Reglamento de Convivencia Escolar:

Carta de reafirmación de compromisos y deberes: Esta medida consiste en una entrevista personal entre el apoderado que ha cometido una falta y el departamento de Convivencia Escolar o Inspectoría. En esta entrevista se le deben recordar, clarificar y/o explicar los deberes y compromisos adquiridos con el establecimiento y la importancia del cumplimiento de los mismos tanto para la comunidad, como para el estudiante que apodera. Esto debe quedar registrado y firmado por ambas partes en el documento “carta de reafirmación de compromisos y deberes” y en la hoja de vida del estudiante.

Suspensión temporal del apoderado: Esta medida debe ser utilizada ante faltas catalogadas como graves y consiste en suspender al apoderado que ha cometido la falta (titular o suplente). En este sentido, de acuerdo a la gravedad de la falta cometida, la suspensión no puede ser mayor a la duración de un semestre de clases. También debe quedar registrada y firmada por ambas partes en la hoja de vida del estudiante y en acta. Se establece que, de manera preferente, esta sanción debe ser comunicada mediante entrevista con él o la



PROTOCOLOS

de

ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

2025



LA UNIÓN
Ilustre Municipalidad

| DAEM

apoderada, pero si el apoderado se niega a asistir, se le comunicará vía telefónica o mediante una carta, aplicando la medida, independiente de la firma del apoderado. Por último, señalar también que, de ser suspendido el apoderado titular, pasará el apoderado suplente a ostentar temporalmente (mientras dure la suspensión) la calidad de titular.

145

Medida	Cuando aplicar	Quien la puede aplicar
Carta de reafirmación de compromisos y deberes.	Faltas leves 2 o más inasistencias injustificadas a reunión de apoderados y/o citaciones.	Director/a Inspector/A General
Suspensión temporal del apoderado/a	Faltas graves Agresión física o verbal a un funcionario del establecimiento.	Director/a Inspector/A General

Cada establecimiento puede agregar situaciones en las que aplicar de acuerdo a su reglamento interno y realidad, ajustándose a la norma.





ANEXOS

2025



LA UNIÓN
Ilustre Municipalidad

| DAEM

ANEXO N°1: CATASTRO REDES – PROGRAMAS Y/O ENTIADES DE COBERTURA JUDICIAL INFANTO JUVENIL

PROGRAMA Y/O ENTIDAD	SUJETOS DE ATENCIÓN	OBJETIVO GENERAL	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	DIRECCIÓN
Programa Diagnóstico Clínico Especializado Trekan Paillaco	NNA A-18 años Territorio, Tribunales de Letras y Garantía, Río Bueno, Paillaco, La Unión y Los Lagos. OLN Comunales	Evaluar NNA con sospecha de vulneración de sus derechos, determinando si presentan o no una situación de desprotección, para contribuir a la toma de decisiones de la autoridad judicial o administrativa.	959701732	dcepaillaco@ongtrekan.cl	Arturo Prat 806, Región de Los Ríos.
Programa de Acompañamiento Familiar Territorial y Prevención Focalizada AFT -PF La Unión	NNA menores de 18 años y los adultos a cargo de su cuidado. Que mantengan una medida de protección establecido por un Tribunal de Familia. Que hayan sido derivados tras valoración del programa de Diagnóstico Clínico Especializado. Que no cuenten con trayectoria previa en la red de protección.	Contribuir a la interrupción y resignificación de las experiencias de violencia que han vivido los NNA en sus contextos familiares evitando su cronificación.	233661942 979964789	aft-pflaunion@fundacionmicasa.cl	Comercio 200, La Unión

ANEXOS



ANEXOS

2025



LA UNIÓN
Ilustre Municipalidad

DAEM

	Que su nivel de desprotección sea inicial a intermedio.				
Proyecto de Reparación de Maltrato Grave PRM La Unión	<p>NNA y sus familias que hayan sufrido vulneraciones graves de derechos.</p> <p>Todos los NNA y adolescentes que han sido víctimas de agresiones sexuales en cualquiera de sus formas.</p> <p>Todos los NNA que hayan sido víctima de maltrato físico grave y/o en el contexto de violencia grave/crónica/lesiones (Denuncia Ministerio Público)</p> <p>Derivados desde contextos judiciales: Tribunales de Familia y/o Servicio Mejor Niñez.</p>	<p>Brindar Terapia reparatoria, atención social y legal, de tal forma de poder re – elaborar la experiencia de daño sufrida, por alguna situación de maltrato grave y/o agresión sexual infantil.</p>	642 320741	dirprmlaunion@ciudaddelnino.cl	Ernesto Riquelme 1050, La Unión
Proyecto de Reparación de Maltrato Grave PRM Bahía Esperanza Río Bueno	<p>NNA y sus familias que hayan sufrido vulneraciones graves de derechos.</p> <p>Todos los NNA y adolescentes que han sido víctimas de agresiones sexuales en cualquiera de sus formas.</p>	<p>Brindar Terapia reparatoria, atención social y legal, de tal forma de poder re – elaborar la experiencia de daño sufrida, por alguna situación de maltrato</p>			Ejercito Libertador 1608, Río Bueno

ANEXOS



ANEXOS

2025



LA UNIÓN
Ilustre Municipalidad

| DAEM

	<p>Todos los NNA que hayan sido víctima de maltrato físico grave y/o en el contexto de violencia grave/crónica/lesiones (Denuncia Ministerio Público).</p> <p>Derivados desde contextos judiciales: Tribunales de Familia y/o Servicio Mejor Niñez.</p>	grave y/o agresión sexual infantil.			
NAD Línea de Representación Jurídica Especializada	<p>NNA víctimas de vulneraciones leve y moderado.</p> <p>NNA víctima de un hecho único de vulneración grave (sin polivictimización ni cronificación)</p> <p>NNA involucrados en causas de adopción que impliquen una regularización.</p> <p>Causas por violencia intrafamiliar en contra de NNA, que no tengan en tramitación una medida de protección.</p> <p>Causa por cambio de sexo registral.</p>	<p>Representación jurídica de NNA ante Tribunales, en calidad de curadores ad litem.</p> <p>Solicitudes para garantizar los derechos de los NNA.</p> <p>Coordinación con programas e instituciones.</p>	632 639030 982664562	curaduria.losrios@cajbiobio.cl	Calle Arauco 934, Valdivia
Programa Abogado Mi	NNA sujetos a una medida de protección o medida cautelar, aplicada	Contribuir a la restitución de derechos NNA en	632 310682		General Lagos 1036, Valdivia

ANEXOS



ANEXOS

2025



LA UNIÓN
Ilustre Municipalidad

| DAEM

	<p>mediante resolución judicial, que los derive a Sistema de cuidado alternativo Residencial y cuidado alternativo Familiar FAE.</p> <p>Hermanos o hermanas de los NNA indicados en el número anterior, cuando exista una medida de protección distinta respecto de ellos y se visualice el riesgo de que se agrave la situación, pudiendo aplicarse en su favor una medida de protección que decrete alguna modalidad de cuidado alternativo.</p> <p>Lactantes que se encuentran junto a sus madres privadas de libertad en recintos penitenciarios, incluyendo también al que está por nacer, cuando la mujer embarazada se encuentra en la misma condición.</p> <p>NNA migrantes no acompañados o separados de sus familias en contextos de movilidad humana, sin</p>	<p>el marco de la Convención sobre los Derechos del niño, garantizando el acceso a la justicia y a la igualdad en la protección de la Ley en el ejercicio de derechos, a través del asesoramiento y defensa judicial especializada de NNA en situación de vulneración.</p>		
--	--	--	--	--

ANEXOS



ANEXOS

2025



LA UNIÓN
Ilustre Municipalidad

| DAEM

	<p>importar las condiciones en que hayan ingresado al país.</p> <p>NNA víctimas de Explotación Sexual Comercial.</p> <p>NNA víctima de trata de personas.</p> <p>NNA que sean derivados formalmente por otro equipo regional del Programa Mi Abogado.</p> <p>NNA que presenten uno o más episodios de suicidio frustrado con diagnóstico clínico de ideación suicida.</p>			
--	---	--	--	--

ANEXOS



ANEXOS

2025



LA UNIÓN
Ilustre Municipalidad

| DAEM

ANEXO N°2: CATASTRO REDES – PROGRAMAS Y/O ENTIADES COMUNALES DE COBERTURA INFANTO JUVENIL

Programa - Institución	Referente	Teléfono	Correo Electrónico
HPV I-II-III	Nicol Barrientos	977551225	nbarrientos@daemlu.cl
Junaeb	Jacqueline Unión	993860169	j.union@daemlu.cl
Extraescolar	Diego Velásquez	977255198	extraescolar@daemlu.cl
Encargado de convivencia DAEM	Tania Pavón	979459823	social@daemlu.cl
PIE DAEM	Berta Pérez	642472372	pie@daemlu.cl
Senda	Cristián Jiménez	642 472204 642 472390	senda.previene@munilaunion.cl coordinacionsendalaunion@gmail.com
Programa Adolescente	Annabel Barrientos	958163972	barrientosanabel8@gmail.com
Triada Psicosocial- Acompañamiento personas trans			
Encargada de vinculación CESFAM	Karla del Río	936250261	karladelriot@gmail.com
Salud Mental	Cristian Ruiz	936250261	derivacionsaludmentalescolar@gmail.com
PESPI	Cristian Ruiz	936250261	asesorintercultural@gmail.com bladitzta12@gmail.com
OLN	Carola Barja	642 472279	oln@munilaunion.cl
Of. Juventud	Gustavo Castro	9 99527388	juventud@munilaunion.cl
Programa de Re vinculación Educativa	Camila Bastidas		reactivacion@daemlu.cl
Oficina de discapacidad e Inclusión	Carlos Urquieta		discapacidad@munilaunion.cl
Oficina de la Mujer y Equidad de Género	Constanza Hernández		oficina.mujer@munilaunion.cl

ANEXOS



ANEXOS

2025



LA UNIÓN
Ilustre Municipalidad

| DAEM

ANEXO N°3: PROCEDIMIENTOS DE DENUNCIAS

- De acuerdo al artículo 175 del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar todos los funcionarios públicos, y las personas que trabajan en el ámbito de la salud y la educación, tanto pública como privada. El no realizar la denuncia, es constitutivo de un delito, cuya pena asociada es una multa.
- La denuncia debe realizarse en 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho criminal. (artículo 166 código procesal penal).
- Las instituciones que reciben las denuncias son: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público y Tribunales con Competencia Penal.
- Para realizar la denuncia, no necesita ir con el niño, niña o adolescentes, así como tampoco se requiere de la autorización de los padres o apoderados del mismo.
- Para efectos administrativos se requiere que sea el director/a o Encargado/a de Escuela quien firme como representante de dicho establecimiento.
- El formato, medio y antecedentes para realizar una denuncia dependerá de la entidad a la que acuda.

CARABINEROS DE CHILE

Para denunciar debe acercarte a la oficina más cercana de Carabineros el/la director/a o Encargado/a de Escuela con todos los antecedentes a continuación especificados:

- Presentar cédula de identidad de quien figurará como denunciante.
- Entregar datos de él, la, los estudiantes o adultos involucrados (nombres completos, RUT, teléfono de contacto de apoderado, dirección).
- Dejar registro de los hechos que se denuncian y entregar evidencia si se cuenta con ello.



ANEXOS

2025



LA UNIÓN
Ilustre Municipalidad

| DAEM

POLICIA DE INVESTIGACIONES

Para denunciar debe acercarte a la oficina más cercana, en la comuna de La Unión, se encuentra ubicada en Arturo Prat 927.

El/la director/a o Encargado/a de Escuela debe contar con los siguientes antecedentes:

- Presentar cédula de identidad de quien figurará como denunciante.
- Entregar datos de él, la, los estudiantes o adultos involucrados (nombres completos, RUT, teléfono de contacto de apoderado, dirección).
- Dejar registro de los hechos que se denuncian y entregar evidencia si se cuenta con ello.

MINISTERIO PÚBLICO – FISCALÍA

- Ingresar a página web <https://agenda.minpublico.cl/denuncia/>
- Llenar el formulario y adjuntar evidencias si se cuenta con ello.

TRIBUNALES CON COMPETENCIA PENAL - JUZGADO LETRAS, GARANTÍA Y FAMILIA

- Ingresar a página web <https://ojv.pjud.cl/kpitec-ojv-web/views/login.html>
- Para ingresar, se sugiere que sea con CLAVE ÚNICA del director/a o Encargado de Escuela.
- Hacer clic en “Ingresar demanda/recurso”.
- Complete los datos obligatorios para ingresar una demanda, adjunte los antecedentes requeridos, y haga clic en “Grabar”.
- Haga clic en “Bandeja de demandas”. Busque la demanda según la competencia, seleccione y envíe la presentación.
- Para asesoría en uso de la Oficina Judicial Virtual, puede comunicarse al Call Center de la OJV red fija: 800 722 288 y Desde Celulares 22588 0021.

ANEXOS



ANEXOS

2025



LA UNIÓN
Ilustre Municipalidad

| DAEM

ANEXO N° 4: FORMATO DOCUMENTO DEP ADO

Documento para descargar:

https://intranet2.ciudadelnino.cl/wp-content/uploads/2020/05/DEP_ADO_2019.pdf

Guía para la detección del consumo problemático de alcohol y drogas en adolescentes		DEP-ADO																																																																																			
		AUTORES: German, Gómez, Larberg, Tronelag, Brumelle & Bierutman, 2007 VERSIÓN ADAPTADA: Chacra, Meleg, Pérez-Lucía, Reyes, Schenck & Molina, 2005																																																																																			
Identificación Nombre: _____		1. Durante los últimos 12 meses ¿Has consumido alguno de estos productos? Si es así, ¿Cuál ha sido la frecuencia de tu consumo? (Marca con una cruz "X" una sola respuesta por producto)																																																																																			
RUT: _____ Fecha de nacimiento: _____		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="7">Para una revisión del operador social</th> </tr> <tr> <th colspan="7">Frecuencia</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> <th>6</th> <th>7</th> </tr> <tr> <th>Alcohol</th> <td>Alcohol</td> <td>Alcohol</td> <td>Alcohol</td> <td>Alcohol</td> <td>Alcohol</td> <td>Alcohol</td> </tr> <tr> <th>Marihuana (herbe, plato, hash, marihuana)</th> <td>Marihuana</td> <td>Marihuana</td> <td>Marihuana</td> <td>Marihuana</td> <td>Marihuana</td> <td>Marihuana</td> </tr> <tr> <th>Pasta Base de Cocaína (Marrón, basura, pasta)</th> <td>Pasta Base de Cocaína</td> </tr> <tr> <th>Cocaína (Coca, hallo, ronja, líned)</th> <td>Cocaína</td> <td>Cocaína</td> <td>Cocaína</td> <td>Cocaína</td> <td>Cocaína</td> <td>Cocaína</td> </tr> <tr> <th>Pagamento / Solvente (gasolina, benzina, lejía)</th> <td>Pagamento / Solvente</td> </tr> <tr> <th>Alucinógenos (ketamina, LSD, angelpos)</th> <td>Alucinógenos</td> <td>Alucinógenos</td> <td>Alucinógenos</td> <td>Alucinógenos</td> <td>Alucinógenos</td> <td>Alucinógenos</td> </tr> <tr> <th>Anfetamína (speedo, jengibre, cristal)</th> <td>Anfetamína</td> <td>Anfetamína</td> <td>Anfetamína</td> <td>Anfetamína</td> <td>Anfetamína</td> <td>Anfetamína</td> </tr> <tr> <th>Otras (Mejorarán tu memoria con hasta anfetamína, rizotina, entorpecentes, hipnóticos, Xanax, Cetamina, tranquilizantes, etc.)</th> <td>Otras</td> <td>Otras</td> <td>Otras</td> <td>Otras</td> <td>Otras</td> <td>Otras</td> </tr> </thead></table>							Para una revisión del operador social							Frecuencia							1	2	3	4	5	6	7	Alcohol	Marihuana (herbe, plato, hash, marihuana)	Marihuana	Marihuana	Marihuana	Marihuana	Marihuana	Marihuana	Pasta Base de Cocaína (Marrón, basura, pasta)	Pasta Base de Cocaína	Cocaína (Coca, hallo, ronja, líned)	Cocaína	Cocaína	Cocaína	Cocaína	Cocaína	Cocaína	Pagamento / Solvente (gasolina, benzina, lejía)	Pagamento / Solvente	Alucinógenos (ketamina, LSD, angelpos)	Alucinógenos	Alucinógenos	Alucinógenos	Alucinógenos	Alucinógenos	Alucinógenos	Anfetamína (speedo, jengibre, cristal)	Anfetamína	Anfetamína	Anfetamína	Anfetamína	Anfetamína	Anfetamína	Otras (Mejorarán tu memoria con hasta anfetamína, rizotina, entorpecentes, hipnóticos, Xanax, Cetamina, tranquilizantes, etc.)	Otras	Otras	Otras	Otras	Otras	Otras																
Para una revisión del operador social																																																																																					
Frecuencia																																																																																					
1	2	3	4	5	6	7																																																																															
Alcohol	Alcohol	Alcohol	Alcohol	Alcohol	Alcohol	Alcohol																																																																															
Marihuana (herbe, plato, hash, marihuana)	Marihuana	Marihuana	Marihuana	Marihuana	Marihuana	Marihuana																																																																															
Pasta Base de Cocaína (Marrón, basura, pasta)	Pasta Base de Cocaína	Pasta Base de Cocaína	Pasta Base de Cocaína	Pasta Base de Cocaína	Pasta Base de Cocaína	Pasta Base de Cocaína																																																																															
Cocaína (Coca, hallo, ronja, líned)	Cocaína	Cocaína	Cocaína	Cocaína	Cocaína	Cocaína																																																																															
Pagamento / Solvente (gasolina, benzina, lejía)	Pagamento / Solvente	Pagamento / Solvente	Pagamento / Solvente	Pagamento / Solvente	Pagamento / Solvente	Pagamento / Solvente																																																																															
Alucinógenos (ketamina, LSD, angelpos)	Alucinógenos	Alucinógenos	Alucinógenos	Alucinógenos	Alucinógenos	Alucinógenos																																																																															
Anfetamína (speedo, jengibre, cristal)	Anfetamína	Anfetamína	Anfetamína	Anfetamína	Anfetamína	Anfetamína																																																																															
Otras (Mejorarán tu memoria con hasta anfetamína, rizotina, entorpecentes, hipnóticos, Xanax, Cetamina, tranquilizantes, etc.)	Otras	Otras	Otras	Otras	Otras	Otras																																																																															
Último curso aprobado: _____		2. a. Durante tu vida, ¿Has consumido alguna vez en forma regular alguno de los productos señalados en la pregunta anterior? (que se mire una vez por semana durante un mes)																																																																																			
Fecha de aplicación: _____		2. b. ¿A qué edad comenzaste a consumir regularmente? (que se mire una vez por semana durante un mes)																																																																																			
Evaluador: _____		3. Durante tu vida, ¿Te has inyectado drogas alguna vez? Si <input type="radio"/> No <input type="radio"/>																																																																																			
* Sin consumo en los últimos 12 meses ➤ Pase a la pregunta 7.																																																																																					
4. a. ¿Has consumido alcohol en los últimos 30 días?		4. b. ¿Has consumido otras drogas en los últimos 30 días?																																																																																			
5. En los últimos 12 meses, ¿cuántas veces has consumido 8 tragos de alcohol (hombres) / 6 tragos (mujeres), o más en una misma ocasión? (Un trago es igual a una taza de cerveza, una copa de vino o un vaso de cóctel de jugo) (MHSAC, 2002)																																																																																					
Nº de veces: _____																																																																																					



DEP-ADO

Este instrumento es parte del Protocolo de Evaluación del Modelo Multidimensional de Intervención Diferenciada con Adolescentes MMIDA, financiado por CONICYT a través del proyecto FONDEF 0001-1205 y desarrollado por investigadores del Departamento de Psicología de la Universidad de La Frontera, Chile, en convenio con el Servicio Nacional de Menores, Fundación Tierra de Esperanza y Camino de Defensa del Niño, durante los años 2000 a 2013.

Este instrumento es parte del Protocolo de Evaluación del Modelo Multidimensional de Intervención Diferenciada con Adolescentes MMIDA, financiado por CONICYT a través del proyecto FONDEF 0001-1205 y desarrollado por investigadores del Departamento de Psicología de la Universidad de La Frontera, Chile, en convenio con el Servicio Nacional de Menores, Fundación Tierra de Esperanza y Camino de Defensa del Niño, durante los años 2000 a 2013.

ANEXOS



ANEXOS

2025



LA UNIÓN
Ilustre Municipalidad

| DAEM

DEP-ADO

Guía para la identificación del consumo problemático de alcohol y drogas en adolescentes

6.	En los últimos 12 meses, ¿te han sucedido algunas de las siguientes situaciones?	SI	NO	Para uso reservado del operador social			
				1	2	3	4
a	Se ha dañado tu salud física debido a tu consumo de alcohol u otras drogas (Ej.: Problemas digestivos, sobredosis, infecciones, irritación nasal, lesiones, etc.)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b	Has tenido dificultades psicológicas debido a tu consumo de alcohol u otras drogas (Ej.: ansiedad, depresión, problemas de concentración, pensamientos suicidas, etc.)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c	Tu consumo de alcohol u otras drogas ha dañado tus relaciones familiares	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d	Tu consumo de alcohol u otras drogas ha dañado a una de tus amistades o tu relación amorosa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e	Has tenido dificultad en la escuela por tu consumo de alcohol u otras drogas (Ej.: Falta a clases, suspensión, baja de notas, falta de motivación, etc.)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
f	Has gastado o perdido mucho dinero debido a tu consumo de alcohol u otras drogas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
g	Has cometido delitos mientras consumías alcohol u otras drogas, aún si la policía no te detuvo. (Ej.: robo, herir a alguien, vandalismo, venta de drogas, manejar auto, etc.)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
h	Has tomado riesgos mientras consumías alcohol o drogas. (Ej.: relaciones sexuales sin protección, e inverosímiles para un joven, actividad deportiva estando intoxicado, etc.)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
i	Tienes la impresión que las mismas cantidades de alcohol u otras drogas hacen menos efecto en ti	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
j	Has hablado de tu consumo de alcohol u otras drogas con algún profesor u otro profesional	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. ¿Cuál ha sido tu consumo de Tabaco en los últimos 12 meses?							
<input type="radio"/>	Sin Consumo	<input type="radio"/>	El fin de semana o una a dos veces por semana	<input type="radio"/>	Alcohol	<input type="radio"/>	Droga
<input type="radio"/>	En ocasiones	<input type="radio"/>	3 veces o más por semana, pero no todos los días	<input type="radio"/>	Marihuana	<input type="radio"/>	Alucinógenos
<input type="radio"/>	Alrededor de una vez al mes	<input type="radio"/>	Todos los días	<input type="radio"/>	Fumar tabaco	<input type="radio"/>	Otros
Resultados Factoriales Brutos							
Resultado Total							
RODEA EL COLOR CORRESPONDIENTE							
<input type="radio"/> Verde <input type="radio"/> Amarillo <input type="radio"/> Rojo							



Este informe es parte del Proyecto de Evaluación del Modelo Multidimensional de Detención de Adolescentes MMDA, financiado por CEDICET, a través del proyecto PIB2017-0108 y desarrollado por el Departamento de Psicología de la Universidad de Los Pobres, ULP, en colaboración con el Servicio Nacional de Menores, Proyecto Toma de Experiencia y Desarrollo del Sistema, durante los años 2012 a 2015.

ANEXOS