

# REGLAMENTO INTERNO

ESCUELA RURAL FOLLECO

2025





## CONTENIDO

IDENTIFICACIÓN.....	6
INTRODUCCIÓN .....	7
PRINCIPIOS FUNDAMENTALES .....	8
a) Dignidad del Ser Humano:.....	8
b) Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente.....	8
c) No discriminación Arbitraria.....	8
d) Legalidad.....	8
e) Justo y racional procedimiento .....	9
f) Participación .....	9
g) Autonomía y Diversidad .....	9
h) Responsabilidad.....	9
i) Proporcionalidad .....	9
j) Transparencia: .....	10
I.- ORGANIGRAMA .....	10
II.- COMUNIDAD EDUCATIVA.....	11
MISIÓN.....	11
VISIÓN .....	11
SELLOS EDUCATIVOS .....	11
III.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	12
A.- DERECHOS Y DEBERES ESTUDIANTES.....	12
B.- DERECHOS Y DEBERES PADRES Y APODERADOS .....	14
C.- DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES Y / O APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO MATERNIDAD.....	16



D.- DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD .....	17
E.- DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PATERNIDAD .....	18
F.- DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL COLEGIO CON LOS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD, EMBARAZADAS O PATERNIDAD .....	19
G.- DERECHOS Y DEBERES DOCENTES .....	20
H.- DERECHOS Y DEBERES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN .....	22
I.- DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO .....	23
J.- DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR .....	24
IV.- FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO .....	25
A.- PROCESO DE ADMISIÓN .....	25
B.- HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO .....	25
C.- CAMBIO DE ACTIVIDADES .....	26
D.- SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES .....	26
E.- LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN QUE MANTENDRÁ LA ESCUELA CON LA FAMILIA. ....	27
F.- ATRASOS .....	28
G.- RETIROS .....	28
H.- INASISTENCIAS .....	28
I.- USO DE UNIFORME .....	28
V.- CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS .....	29
A.- FUNCIONES .....	29
B.- CONSTITUCIÓN .....	31
C.- ELECCIONES .....	31
D.- RESPONSABILIDADES .....	31
VI.- CONSEJO ESCOLAR .....	32



A.- CONSTITUCIÓN .....	32
B.- FUNCIONAMIENTO.....	33
C.- FACULTADES.....	34
D.- OBLIGACIONES Y DEBERES DEL CONSEJO.....	34
VII.- CENTRO DE ESTUDIANTES.....	34
A.- OBJETIVO.....	34
B.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.....	35
C.- ELECCIONES .....	35
D.- CONSTITUCIÓN.....	36
VIII.- MICROCENTRO TRUMAO.....	36
A.- OBJETIVO.....	36
B.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.....	36
IX.- MANUAL CONVIVENCIA ESCOLAR.....	37
A.- POLITICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	37
B.- MARCO NORMATIVO .....	37
C.- MEDIDAS DISCIPLINARIAS – FORMATIVAS/PEDAGOGICAS .....	39
1. MEDIDAS DISCIPLINARIAS .....	39
2. MEDIDAS FORMATIVAS/PEDAGOGICAS .....	40
3. CONSIDERACIONES GENERALES.....	41
4.- CRITERIOS A CONSIDERAR AL MOMENTO DE DETERMINAR LA MEDIDA DISCIPLINARIO O REPARATORIA.....	41
C.- ANOTACIONES LIBRO DE CLASES.....	42
D.- CLASIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE LAS FALTAS .....	43
E.- CATEGORIZACIÓN DE LAS FALTAS Y TRANSGRESIONES A LA NORMA POR PARTE DE ESTUDIANTES.....	43
1. FALTA LEVE .....	43

2. FALTA GRAVE.....	45
3. FALTA GRAVISIMA .....	46
F.- CONDUCTAS INADECUADAS POR PARTE DE PADRES Y/O APODERADOS.....	48
G.- CONDUCTAS INADECUADAS POR PARTE DE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO .....	52
H.- DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS .....	55
X.- RECONOCIMIENTOS, PREMIOS Y DISTINCIIONES.....	55
XI.- REGULACIONES SOBRE EVALUACIONES Y PROMOCIÓN.....	56
A.- DISPOSICIONES GENERALES.....	56
B.- CONSIDERACIONES DE REPITENCIA SEGÚN NORMATIVA. ....	56
XII.- APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO.....	58



## IDENTIFICACIÓN

ESTABLECIMIENTO	ESCUELA RURAL FOLLECO.
RBD	7141-2
DIRECTOR/A	FABIOLA WALESKA POOL RODAS.
REGIÓN	DE LOS RÍOS
COMUNA	LA UNIÓN
DEPENDENCIA	DAEM I. MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN
NIVELES DE EDUCACIÓN	EDUCACIÓN BÁSICA 1° - 6° BÁSICO UNIDOCENTE
APOYO AL APRENDIZAJE	AYUDANTE DE SALA -PIE MICROCENTRO TRUMAO
JORNADA	JORNADA ESCOLAR COMPLETA (JEC).



## TALLER DE FOLCLOR- TALLER DE INGLES-TALLER ABP

### INTRODUCCIÓN

En la elaboración del Reglamento Interno participaron todos los estamentos de la Comunidad Escolar mediante una jornada de diagnóstico y análisis, las reflexiones y aportes de los participantes fueron recogidos.

El presente documento expresa los valores estipulados en el Proyecto Educativo Institucional y el Plan de Mejoramiento Educativo que tienen como objetivo principal permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales de nuestro establecimiento, expresa las aspiraciones y generan un compromiso para todos y todas.

Para todos los efectos legales, la comunidad educativa está integrada por padres, madres y apoderados, equipo docente, directivo, profesionales de la educación, asistentes de la educación, sostenedor educacional y alumnos.

El Reglamento es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales y protocolos. Este Reglamento ha sido elaborado teniendo como horizonte el desarrollo y la formación integral, personal y social de los estudiantes y del resto de la comunidad escolar, y se establece sobre la base de los principios del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente, de la cual se destacan las siguientes normas:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación (Nº 20.370 de 2010).

- Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley Nº 20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley Nº 1, de 2005.
- Ley de Inclusión Escolar (Nº 20.845 de 2015).
- Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley Nº 20.529 de 2011).

## PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

- a) **Dignidad del Ser Humano:** Tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni maltratos psicológicos.
- b) **Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente:** Se manifiesta en el deber especial del cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.
- c) **No discriminación Arbitraria:** Se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, del principio de diversidad, interculturalidad y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.
- d) **Legalidad:** Obligación de actuar de conformidad a la legislación vigente, bajo dos dimensiones: la primera exige que las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, y la segunda implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

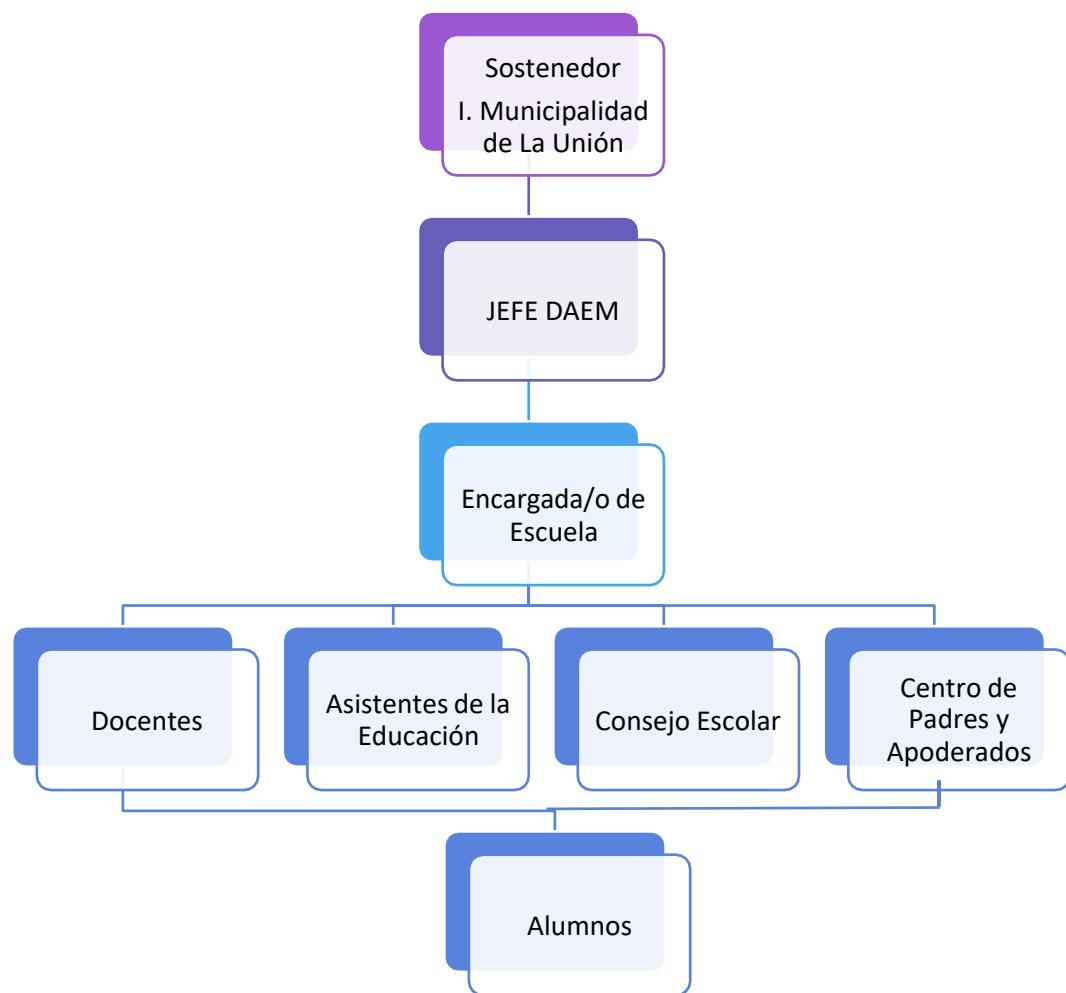


- e) **Justo y racional procedimiento:** Las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.
- f) **Participación.** Garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. La participación se manifiesta a través del Comité de Buena Convivencia, o Consejo escolar, Centros de Padres.
- g) **Autonomía y Diversidad:** Se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.
- h) **Responsabilidad.** Todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes. Deber común de todos es brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación, respetar el Reglamento Interno, proyecto educativo y todas las normas del establecimiento.
- i) **Proporcionalidad:** Las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula y deben ser proporcionales a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Privilegiando las de carácter formativo, pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial.



- j) **Transparencia:** El reglamento Interno debe resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

## I.- ORGANIGRAMA.





## II.- COMUNIDAD EDUCATIVA

### MISIÓN

Dar oportunidades para que los niños y niñas se formen integralmente con valores propios, manifestando aceptación y respeto por la diversidad cultural, medio-ambiental, social, racial y filosófica capaces de insertarse en forma creativa y enfrentar los desafíos de la sociedad actual.

### VISIÓN

Brindar una Educación centrada en la persona de acuerdo a los requerimientos de los nuevos tiempos, bajo el alero de los Programas de Estudio del Mineduc y respondiendo a las necesidades e intereses de los alumnos, con un enfoque contextualizado, destacando los ámbitos medioambientales y científicos para lograr aprendizajes significativos y de calidad, e incorporar, a su vez, la interculturalidad, la inclusión, diversidad e integralidad.

De esta forma estaremos entregando a la sociedad personas proactivas, reflexivas, con sentido crítico, respetuosos de los derechos humanos y medio ambiente, evidenciando claramente los requerimientos de la ley general de Educación, al término de esta modalidad de estudio.

### SELLOS EDUCATIVOS

- ✓ Formación Integral de los estudiantes.
- ✓ Formación Intercultural

- ✓ Valoración y respeto por el medio ambiente.

### III.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

#### A.- DERECHOS Y DEBERES ESTUDIANTES.

Los alumnos y alumnas tienen derecho a:

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
2. Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
3. No ser discriminados arbitrariamente.
4. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
5. Expresar su opinión y que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
6. Respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
7. Respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.
8. Derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género. Según lo dispuesto en el artículo 4 literal a) de la Ley 21.120, toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual.  
Así mismo, toda persona tiene derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen.
9. Ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento.
10. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
11. Ser escuchados, por las autoridades pertinentes, sus descargos frente a investigaciones de orden disciplinaria o situaciones particulares que lo ameriten.

12. Hacer uso del Seguro Escolar para casos de accidentes sufridos durante el desarrollo de actividades escolares según lo dispuesto en la normativa vigente.
13. Al uso de las oportunidades de defensa o principio constitucional del "debido proceso", cuando haya sido señalado como culpable de cometer un acto atentatorio a las normas de convivencia.
14. Expresar por sí mismo o a través de sus representantes, cualquier queja fundada respecto a situaciones que estime injustas o arbitrarias. Para ello podrá solicitar entrevistas personales con los responsables de las diferentes materias de acuerdo al conducto regular establecido para ellas. Las entrevistas deben quedar respaldadas en forma escrita en el "Registro de Entrevistas del protocolo del estudiante o apoderado" en el que se contempla: motivo de entrevista, descargo o explicaciones del estudiante, descargo o explicación de personal involucrado y acuerdos de la reunión. El conjunto de los registros de estas entrevistas, permanecerá a cargo del encargado/a de convivencia escolar.
15. Elegir y/o ser elegidos como representantes de su curso o del Centro de Estudiantes y el Concejo Escolar, cumpliendo con los requisitos establecidos para ello. En caso de ser elegidos como directiva de su respectivo curso tendrán una participación activa durante el horario de consejo de curso y orientación con el fin de organizar actividades extracurriculares que promuevan la buena convivencia y participación de los integrantes del curso.
16. Los estudiantes podrán participar de todas las actividades programadas por el Centro de estudiantes y contarán para ello con representantes del curso quienes deben asistir a las reuniones mensuales organizadas por la entidad. Las reuniones serán en horario de clases y al interior del establecimiento.
17. A ser informado, oportunamente sobre observaciones que se registren en su hoja de vida.

Son **deberes** de los alumnos y alumnas:

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.

3. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
4. Cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
5. Concurrir a clases todos los días del año lectivo en horario convenido.
6. Tener y mantener en forma prolífa los materiales didácticos, computadores, infraestructura del establecimiento, servicios higiénicos, patio, etc.
7. Colaborar y participar en soluciones de problemas entre pares.
8. Respetar a los mayores, no realizar ofensas a la moral.
9. Informar a sus profesores de su estado de salud para evitar algún malestar mayor o problemas.
10. Participar en las actividades de evaluación de sus aprendizajes.
11. Usar su uniforme escolar en el establecimiento educacional durante todo el año, o vestir de forma sobria.
12. Los alumnos de la escuela tienen derechos reconocidos por la ONU (organización de las Naciones Unidas) y el gobierno de Chile.
13. Ponerse al día en sus materias en caso de faltar a clases.
14. No debe abandonar el establecimiento sin permiso de la profesora en horario de clases.
15. No responder groseramente (gesto o hecho) frente a una llamada de atención.
16. Cuidar sus bienes y no sustraérselos a sus compañeros de mala manera.
17. No portar o traer celulares, ni artículos de alto valor, pues el establecimiento no se hace cargo de ello.

#### B.- DERECHOS Y DEBERES PADRES Y APODERADOS

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a:

1. Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.

2. Ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
3. A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
4. Presentar reclamos fundados en entrevista o por escrito y los antecedentes necesarios como el propósito de investigar el problema y plantear soluciones siguiendo el conducto regular.
5. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Por su parte, son **deberes** de los padres, madres y apoderados:

1. Educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
2. Apoyar sus procesos educativos.
3. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
4. Respetar la normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
5. Asumir que son los primeros y más importantes formadores de sus hijos, siendo ejemplo permanente de los valores que enseñan, proporcionándoles un ambiente de convivencia familiar, sano y grato.
6. Asumir responsablemente su rol de padres ejerciendo su rol de apoderados oficiales del estudiante sin delegar esta responsabilidad a terceros que no estén registrados como tales en el establecimiento.
7. Seguir el conducto regular frente a cualquier situación que deseen formular.
8. Mantener una actitud receptiva positiva y brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.

9. Justificar oportunamente las inasistencias a clases de su hijo/a o pupilo/a.
10. Compensar mediante reparación, reposición o pago del costo correspondiente, los daños materiales, que, en forma intencionada, provoque su hijo/a o pupilo/a en la infraestructura, instalaciones, equipamiento o mobiliario del Colegio.
11. Dar aviso al establecimiento en caso de situaciones que pudiesen afectar o estén afectando a los estudiantes (manteniendo la confidencialidad).
12. Responder por escrito las autorizaciones para las salidas a terreno que les corresponda a sus hijos /as o pupilos.
13. No interrumpir a los docentes en horas de clases.
14. Asistir a las reuniones mensuales de sus hijos/as, justificando las inasistencias al día siguiente de la reunión.

#### C.- DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES Y / O APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO MATERNIDAD

1. El apoderado deberá informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o maternidad del estudiante, mediante un Certificado Médico.
2. El padre y/o Apoderado deberá informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades curriculares del estudiante.
3. Cada vez que la estudiante se ausente, el apoderado deberá informar el motivo en forma presencial, y concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente en los casos necesarios.
4. El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si la hija en condición de embarazo o maternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

5. El padre y/o apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado. En el caso de no continuar, comunicar quién será la persona que ejerza ese rol con el estudiante.
6. El apoderado tiene derecho a ser informado por parte del Profesor jefe o Encargado/a de Convivencia Escolar, de todas las medidas académicas que establecerá el Colegio con el fin de asegurar a la estudiante sus aprendizajes. Además, deberá proporcionar la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.

#### D.- DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

1. La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que forman la comunidad educativa.
2. La alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas en la medida que su salud se lo permita.
3. La alumna recibirá las facilidades académicas y las adecuaciones curriculares que requiera para ingresar y permanecer en el colegio, las que serán coordinadas por su profesor jefe.
4. La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes. Esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).
5. La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
6. La estudiante tiene derecho a salir al baño cuando lo requiera, avisando al docente con quién se encuentre para velar por su seguridad.
7. La estudiante tiene derecho a ocupar durante los recreos, las dependencias del colegio donde se sienta cómoda y segura a fin de evitar accidentes o situaciones de estrés. Para ello puede contar con la biblioteca o inspectoría.

8. La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que sugiera el médico tratante durante el período de lactancia. El Colegio también podrá proporcionar un espacio para que la alumna amamante, en caso de ser necesario.
9. La alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares siempre y cuando su salud se lo permita.

#### E.- DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PATERNIDAD

1. El estudiante en su rol de padre (progenitor) tiene derecho a ser tratado con respeto por todas las personas que forman la comunidad educativa.
2. El estudiante tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
3. El estudiante en su condición de paternidad, recibirá facilidades académicas y adecuaciones curriculares que requiera para ingresar y permanecer en el colegio. Estas serán coordinadas por su profesor jefe.
4. El estudiante debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
5. El estudiante tiene derecho a acompañar, en su rol de padre, las distintas etapas del embarazo, para eso el apoderado debe solicitar permiso para el alumno y así poder entrar o salir del colegio, acompañado de la documentación médica respectiva.
6. El estudiante tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

## F.- DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL COLEGIO CON LOS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD, EMBARAZADAS O PATERNIDAD

1. En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando las facilidades para el caso.
2. Resguardar en la comunidad educativa, el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo, estableciendo acuerdos de buen trato hacia los estudiantes que se encuentren en condición de embarazo, maternidad o paternidad. Quien no se adhiera, incurirá en una falta a la buena convivencia escolar.
3. Dar las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio. Acompañar y acoger brindando espacios de contención emocional, para ello se solicitará apoyo al orientador o a la psicóloga del colegio. Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
4. Respetar el derecho a asistir a clases durante el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
5. Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a, tanto como madres o padres.
6. Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
7. Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del colegio, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas de un médico.
8. Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferenciada que por razones de salud así proceda.

9. Evaluar según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, no obstante, a través de un “Estudio de Caso” los docentes y/o directivos otorgarán facilidades académicas que resguarde su derecho a la educación.
10. Otorgarles facilidades para compatibilizar su condición de estudiante y de madre durante el período de lactancia facilitándoles un lugar adecuado para amamantar, en cuanto sea acorde con la vida escolar.
11. Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

**IMPORTANTE:** Los establecimientos NO pueden definir un periodo PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y posergar 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.

#### G.- DERECHOS Y DEBERES DOCENTES

Los profesionales de la educación tienen **derecho** a:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
2. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
3. Ser valorado, respetado y reconocido por su desempeño profesional, tanto en la percepción social, como en el fortalecimiento de su autoridad.

4. Tener acceso a los espacios y recursos que ofrece la institución, con fines pertinentes a la labor docente.
5. Contar con los tiempos legales para desarrollar el trabajo pedagógico que incluye: planificación de unidades de aprendizaje, preparación de instrumentos de evaluación, selección de material y otros.
6. Ser atendido con respeto al presentar sus quejas e inquietudes ante las autoridades del DAEM, siguiendo el conducto regular.
7. Recibir información de manera oportuna por parte de la instancia que corresponda de las distintas decisiones y actividades, sean estas de tipo administrativo, pedagógico y/o de seguridad.
8. Ser informado oportunamente por la autoridad pertinente de toda situación que involucre el cuestionamiento a su quehacer profesional y/o a su dignidad personal, cualquiera sea su origen.
9. Tener acceso al debido proceso de investigación, apelación y reparación, en relación a los procesos de Evaluación Docente, al cuestionamiento a su quehacer profesional y a su dignidad personal.
10. Participar en la toma de decisiones que involucren aspectos disciplinarios, pedagógicos y evaluativos que afecten a los estudiantes.
11. Participar y opinar en reuniones de carácter gremial y técnico pedagógicas y administrativas.

Por su parte, son **deberes** de los profesionales de la educación:

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
2. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
3. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
4. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
5. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

6. Participar en la capacitación, investigación e intercambio con sus pares.
7. Propiciar espacios reales de participación con los alumnos.
8. Comprometer su acción docente con la visión, misión, metas y objetivos contenidos en el Proyecto Educativo Institucional.
9. Asistir con puntualidad a clases y a otras actividades que fuere convocado, que tengan directa relación con la función docente y competencia del cargo dentro de la jornada laboral.
10. Atender al apoderado dentro del horario establecido para ese fin, en cuanto al comportamiento y/o rendimiento académico del estudiante.
11. Registrar e informar oportunamente los resultados de las evaluaciones.
12. Colaborar y participar en las actividades académicas relacionadas con la función docente, organizadas por la institución dentro del horario de trabajo.
13. Cumplir con la labor docente, carga horaria y jornada de trabajo asignadas de acuerdo con la normativa vigente, en conformidad con el contrato de trabajo firmado.
14. Proteger los derechos de los estudiantes cuando estos sean vulnerados al interior de la familia y/o del establecimiento, informando oportunamente a las autoridades pertinentes.
15. Cultivar una buena relación con los estudiantes y apoderados, manteniendo la formalidad y apego a las normas establecidas en este manual.
16. Conocer, respetar y cumplir los acuerdos contenidos en el presente documento.
17. Conservar la debida confidencialidad de los Consejos Generales de Profesores y respetar el conducto regular para la entrega de información tratada.

#### H.- DERECHOS Y DEBERES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Los asistentes de la educación tienen **derecho** a:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

2. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
3. Participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Son **deberes** de los asistentes de la educación:

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
3. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
4. Colaborar en la misión Educacional de la Escuela con actitudes de respeto, honestidad, servicio y vigilancia.
5. Incorporarse puntualmente a su jornada de trabajo y respetar la distribución de sus roles y tiempos.
6. Ejecutar todas las labores acordadas en contrato.

#### I.- DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO

Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen **derecho** a:

1. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Son **deberes** de los equipos docentes directivos:

1. Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
2. Desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
3. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

4. Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, estimulante al trabajo de su personal, fomentando las buenas relaciones humanas, manteniendo una comunidad expedita y creando condiciones favorables para la obtención de los objetos y metas institucionales.
5. Gestionar y representar a la institución ante organismos externos, según las necesidades del establecimiento.
6. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
7. Remitir al organismo municipal pertinente los informes, actas, estadísticas, ordinarios del establecimiento y toda otra documentación que aquél requiera.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

#### J.- DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR

Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán **derecho** a:

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

Son **deberes** de los sostenedores:

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos

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

#### IV.- FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

El Establecimiento funcionará con régimen semestral. Con Jornada Escolar Completa y según calendario regional y comunal, que rige a los Establecimientos Municipales de la comuna de La Unión.

##### A.- PROCESO DE ADMISIÓN.

La Admisión de los estudiantes se realizará a través del actual proceso de admisión escolar, regido por la Ley 20.845, específicamente decreto 152 del SAE.

Libro Abierto para matrículas fuera del SAE para apoderados que no tienen acceso a internet o por diversas razones no acceden a este programa del Ministerio de Educación.

##### B.- HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

1. HORARIO DE ALUMNOS: De 8:45 A 16:30 de lunes a jueves.

De 8:45 a 14:00 día viernes.

2. HORARIO PROFESORA: lunes a jueves de 8:30 a 18:00 horas.

Viernes de 8:30 a 14:00 horas.

3. HORARIO ATENCIÓN APODERADOS: lunes de 16:30 a 18:00 horas

4. RECREO MAÑANA: 10:00 – 10:15

5. ALMUERZO: 12:15 -13:00

6. RECREO TARDE: 15:00 -15:10

#### C.- CAMBIO DE ACTIVIDADES

1. Es una medida administrativa aplicable cuando las clases regulares de los alumnos y de las alumnas son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares.
2. Los cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de los estudiantes con los docentes fuera del establecimiento escolar, dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional, deberán contar con la autorización escrita de los padres y apoderados de los estudiantes involucrados.

La autorización de estas actividades la otorgará el director del establecimiento educacional, quien deberá tomar todas las medidas necesarias para resguardar la seguridad e integridad de los estudiantes que participan en la actividad educativa: informando al DAEM con 15 días de anticipación quien notificará al Departamento Provincial de Educación respectivo y a Superintendencia Regional de Educación, por escrito y con a lo menos 10 días de anticipación, el o los cursos autorizados, objetivos de la actividad a desarrollar, lugar y fecha(s) de la actividad.

3. La autorización de actividades de carácter pedagógico, deportivo o culturales, que requieren de salidas de estudiantes desde el establecimiento educacional, y dentro de su comuna, serán autorizadas por el(la) director(a) y quedarán registradas en un Libro de Salidas, consignando la nómina de los estudiantes, docentes responsables, horario de salida y regreso y autorización de los padres y/o apoderados, en los casos que corresponda.
4. Educación Rural: Los docentes de establecimientos educacionales rurales multigrado podrán asistir a una reunión técnico pedagógica al mes de hasta 8 horas pedagógicas, llamada microcentro Rural, de conformidad a los estipulado en el decreto exento N° 1.107 de 2021, del Ministerio de Educación.

#### D.- SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES

1. Suspensión de actividades programadas: son aquellas que están programadas dentro del calendario escolar de nuestro Establecimiento (vacaciones de invierno y verano).

Receso de invierno régimen semestral miércoles 19 de junio al miércoles 17 de julio. Último día de clases establecimientos con JEC, martes 17 de diciembre.

2. Suspensión de actividades por fuerza mayor: esta suspensión se da cuando estando en clases normales sucede un hecho que obliga a suspender las labores pedagógicas.

Entre estas están:

- a) Corte de energía eléctrica prolongada: externa o interna.
- b) Corte de agua potable prolongada: externa o interna.
- c) Ingreso de personas al Establecimiento que impiden el normal desarrollo de las clases (ej.: una pandilla)
- d) Emergencias de carácter naturales (terremotos, aluviones, ventiscas, etc.) y antrópicas (incendio, fuga de gas, etc.)
- e) Por información recibida que se instaló un artefacto explosivo en el Establecimiento.

#### E.- LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN QUE MANTENDRÁ LA ESCUELA CON LA FAMILIA

- 1. WhatsApp Curso
- 2. Circulares informativas.
- 3. Entrevista personal.
- 4. Visitas domiciliarias. (casos excepcionales- Activación protocolo)
- 5. Llamadas Telefónicas.
- 6. Correo electrónico

No se considerará como canal formal de comunicación el uso de redes sociales personales.



#### F.- ATRASOS

Deben ser comunicados al profesor/a encargado/a de la Escuela por cualquier inconveniente del momento ejemplo: accidente, enfermedad u otros.

#### G.- RETIROS

1. Los/as estudiantes deberán ser retirados oportunamente, según el horario establecido como término de la jornada, con un máximo de espera de 15 minutos.
2. Retiros fuera de horario establecido:
  - ✓ Citación médica.
  - ✓ Trámite judicial
  - ✓ Amamantamiento.
  - ✓ Situaciones urgentes/emergentes (fallecimiento, accidente, otra).
3. Los/las estudiantes sólo podrán ser retirados por los adultos informados en el establecimiento al profesor/a jefe o inspectoría general por el apoderado/a titular.

#### H.- INASISTENCIAS

Deberá ser justificada por el apoderado, al día siguiente de la ausencia.

Las licencias MÉDICAS deben ser informadas y presentadas en el establecimiento en un plazo no mayor a los tres (3) días hábiles desde el inicio del reposo.

En caso de persistir inasistencia sin justificación se procederá a la activación de protocolo de inasistencias.

#### I.- USO DE UNIFORME.

El uso del uniforme y buzo escolar, será obligatorio. Para que los Padres y Apoderados no incurran en gastos será el establecimiento quien les haga entrega del mismo.

Si el padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de un niño o niña trans o en su defecto un adolescente mayor de 14 años solicita al establecimiento el reconocimiento de su identidad de género, se realizarán las adecuaciones pertinentes a la etapa en la cual transita por lo que podrán presentarse al establecimiento con el uniforme que consideren apropiado para ellos y se condiga con su identidad.

Si él o la estudiante por motivos religiosos, culturales o de otra índole solicita no hacer uso del uniforme según lo estipulado, será la Encargada del establecimiento quien tenga la facultad de autorizarlo.

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

#### V.- CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS.

La participación organizada de los padres y apoderados en la vida de la escuela hace posible integrar a los diversos estamentos de la comunidad escolar bajo similares y complementarios anhelos y propósitos educativos, además de materializar proyectos de colaboración mutua.

Orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

#### A.- FUNCIONES

Según lo estipulado en Decreto 565 son funciones del centro de padres y apoderados:

1. Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
2. Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
3. Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
4. Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
5. Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
6. Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.
7. Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

El centro de padres y apoderados de la Escuela Rural Folleco se constituirá de la siguiente manera:

Presidente, secretario, tesorero y un director.

Tendrán las siguientes funciones:

Presidente(a): Presentarse a reuniones, dirigir la reunión junto con el profesor encargado de la Escuela.

Secretario: llevar Actas tratadas por cada reunión realizada durante el año escolar

Tesorero: llevar libro de cuentas del Centro de Padres, dar a conocer cuotas u otras compras realizadas durante el año escolar.

Director: reemplazar al presidente (a) en caso de no asistir a reuniones por caso de salud.

#### B.- CONSTITUCIÓN.

El Centro de Padres y Apoderados del Establecimiento quedó constituido de la siguiente manera:

Presidenta: Roxana del Pilar Garay Obando. Rut:16.319.958-0

Secretaria: Elizabeth Magdalena Flos Manríquez. Rut: 15.268.075-k

Tesorera: Viviana del Carmen Hernández Gazitua. Rut: 14.466.831-6

#### C.- ELECCIONES.

Las elecciones serán en marzo de cada año, dejando los cargos a disposición y/o reelección de sus miembros. Serán por voto emitido a viva voz y con una terna elegida.

#### D.- RESPONSABILIDADES.

1. Dirigir al Centro de Padres de acuerdo a sus fines y funciones.
2. Representar al Centro ante la Dirección del establecimiento, la comunidad escolar y demás organismos y agentes externos con los cuales el Centro deba vincularse.
3. Buscar fuentes de financiamiento del centro de Padres y el presupuesto anual de entradas y gastos.

4. Apoyar al Establecimiento en sus proyectos de innovación, PME, PEI, para sentirse partícipes de la comunidad educativa que representan.
5. No tendrá carácter resolutivo, sólo de apoyo al establecimiento.

## VI.- CONSEJO ESCOLAR.

Los artículos 7°, 8° y 9° de la Ley 19.979 disponen que en cada establecimiento educacional deberá existir un Consejo Escolar con sus acuerdos y participación de la comunidad educativa.

### A.- CONSTITUCIÓN

El Consejo Escolar en las escuelas multigrado debe estar compuesto por las siguientes personas:

1. Sostenedor/a: representante legal del establecimiento y responsable de los aspectos administrativos y técnico-pedagógicos. Anualmente define si el Consejo será resolutivo o consultivo
2. Director/a o profesor/a encargado/a: preside las reuniones del Consejo Escolar y elabora participativamente la agenda educativa para el año escolar. Dada la característica de multigrado le corresponderá también desempeñar el rol de representante del profesorado, incluyendo a quienes no tienen carga horaria completa en una sola escuela (por ejemplo, docentes de Educación Física, inglés, Música, Artes Visuales, entre otros).
3. Representante de los y las asistentes de la educación: presenta temas y propuestas de dicho estamento ante el Consejo Escolar. Se incluye a quienes no tienen carga horaria completa en una sola escuela, (por ejemplo, psicólogo/a, fonoaudiólogo/a, trabajador/a social, entre otros). Además, se sugiere considerar al personal técnico y auxiliar. Cabe mencionar que, dada la estructura de las escuelas multigrado, quienes representan a docentes y/o asistentes de la educación no necesariamente podrán tener representación diferenciada en el Consejo Escolar, debido a que ser solo una persona la que cumple ambas funciones.
4. Representante de padres, madres y apoderados/as: presenta inquietudes y/o propuestas al Consejo.
5. Representante de estudiantes del establecimiento

A petición de cualquier miembro del Consejo, el director/a, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar. El director/a 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.

#### B.- FUNCIONAMIENTO

1. Se realizarán 4 reuniones durante el año, sin embargo, la profesora encargada podrá citar de manera extraordinaria a otra junta del consejo escolar cuando una situación lo amerite.
2. La presidenta del consejo escolar citará a sesión, a través de correo electrónico y/o de forma escrita a los demás miembros. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por la presidenta del organismo, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia
3. Se mantendrá informada a la comunidad escolar de las decisiones y acuerdos del consejo escolar, mediante comunicación escrita y online (comunicado página oficial del establecimiento).
4. Las decisiones en el caso de que el director del consejo así lo requiera, serán por mayoría democrática de los miembros del consejo escolar.
5. En la primera junta del consejo escolar, se designará la función de secretario/a de actas.
6. Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo, serán las siguientes: nombre de los participantes con su respectiva firma, puntos a tratar por el consejo y los acuerdos tomados.

### C.- FACULTADES

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

### D.- OBLIGACIONES Y DEBERES DEL CONSEJO.

1. Reunirse mensualmente, a lo menos, 4 veces en el año, para considerar los acuerdos más relevantes o que requieran de su aprobación o análisis.
2. Salvaguardar la integridad de los alumnos, alumnas y profesora, si ocurre un hecho que afecte a cualquiera de los integrantes de la comunidad escolar.
3. Realizar reuniones especiales del Consejo Escolar cuando sea requerido por la docente encargada.
4. Tomar decisiones frente a acciones que se implementen en el PME (Proyecto Mejoramiento Educativo)
5. Participar en reuniones de: acciones del PME para cada año; acuerdos PEI (Proyecto Educativo Institucional), vacaciones.

### VII.- CENTRO DE ESTUDIANTES

El Centro de Estudiantes es la organización formada por los educandos de segundo ciclo de enseñanza básica de nuestro establecimiento.

### A.- OBJETIVO

Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

## B.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

1. Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
2. Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
3. Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
4. Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
5. Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
6. Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
7. Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.

## C.- ELECCIONES

La Directiva del Centro de Estudiantes será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, no más allá de 60 días después de iniciado el año lectivo de la escuela. Para optar a cargos en la Directiva del Centro, el postulante deberá cumplir dos requisitos:

- a) Tener a lo menos un año de permanencia en el establecimiento al momento de postular
- b) No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción a sus reglamentos.

#### D.- CONSTITUCIÓN

La directiva estará constituida por un presidente, un vicepresidente, un secretario/a.

#### VIII.- MICROCENTRO TRUMAO.

El Microcentro Trumao es una agrupación de Establecimientos Educacionales Rurales, que comprende 8 escuelas: Llancacura, Huacahue, El Huape, Pilpilcahuìn, Flor María Mundaca, Carimanca, Folleco, Los Chicos.

Se reúne una vez al mes, con un asesor de la Dirección Provincial de Educación, un representante del DAEM. Para llevar a cabo lineamientos del trabajo pedagógico de las escuelas uni y bi docentes que lo conforman.

#### A.- OBJETIVO

Según el Decreto N°1107, de 2021, el Microcentro es “el espacio de trabajo técnico-pedagógico, de carácter presencial, semipresencial o a distancia que realizan los docentes de las escuelas rurales multigrado de un territorio geográfico cercano, destinado al intercambio de experiencias, a la reflexión de sus prácticas docentes, a la participación colaborativa, con el propósito de mejorar sus habilidades para enseñar, lograr los aprendizajes esperados de sus estudiantes y organizar estrategias de enseñanza y aprendizaje que llevan a cabo en sus aulas”.

#### B.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

1. Los profesores de las escuelas rurales multigrado participarán en las reuniones y/o actividades de microcentros por **tiempos equivalentes a la suma de las dos horas semanales de reunión técnica** de los establecimientos educacionales con dotación completa de profesores por curso, es decir, una jornada de hasta 8 horas pedagógicas mensuales.

2. La modalidad de funcionamiento, se podrán realizar de manera presencial, semipresencial o a través de medios electrónicos, según los objetivos que se definan y los requerimientos que desde el Ministerio de Educación se establezcan, a través de la División de Educación General.

## IX.- MANUAL CONVIVENCIA ESCOLAR.

### A.- POLITICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

La convivencia escolar posibilita el aprendizaje de relaciones de respeto, de inclusión y de participación democrática, pero también de sus contrarios. En el establecimiento educacional se aprende a convivir, sea para favorecer la inclusión o para alimentar la discriminación, para aportar a la comunidad o para dañarla. Se aprende a convivir según la experiencia de convivencia que se construye en la escuela y según cómo esa experiencia va decantando y haciéndose rutina en el comportamiento cotidiano de cada uno de los actores de la comunidad educativa. Por esta razón, la generación de ambientes inspiradores que faciliten el desarrollo de una convivencia respetuosa, inclusiva, participativa, colaborativa y orientada al bienestar de la comunidad, es un desafío muy importante para esta política y para el desarrollo cultural y ético del país. La convivencia escolar debe inspirar, encantar e invitar a construir y vivir experiencias pedagógicas cargadas de sentido, donde se vuelva un imperativo el reconocimiento y la valoración de las identidades personales y el cuidado de todas y todos.

### B.- MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de la República de Chile, 1980. Artículos 1°, 4°, 19° (incisos 1, 2, 3, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 20 y 22).
- Ley General de Educación N ° 20370 del 12 de septiembre de 2009.
- Estatuto de los Profesionales de la Educación, Ley 19.070 de 1991. Artículos 1, 6, 7, 8, 9, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 21, 22, 34, 41, 56 y otros.

- Reglamento de la Ley N ° 19.070. Decreto N ° 453 de 1991. Artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 125, 126, 127, 159 principalmente.
- Código del trabajo Ley N ° 18.620 de 1987, artículos 149, 152 y 153. Y toda la normativa educacional emanada del Ministerio de Educación sobre la correcta marcha administrativa y legal de los establecimientos educacionales.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración de los derechos del Niño y la Niña.
- Ley jornada Escolar Completa – JEC (19.532).
- Ley de Integración Social de las PERSONAS CON DISCAPACIDAD (19.284).
- Ley de Drogas y Estupefacientes Nº20.000.
- Ley sobre Calidad y Equidad de la Educación Nº20.501.
- Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Ley 20.529.
- Ley del Tabaco Nº20.105.
- Ley Desarrollo Social y Asignaciones Familiares Nº16.440.
- Ley sobre Violencia Escolar.
- DFL N ° 2 de Educación/ 1998 (Ley de Subvenciones).
- Marco Curricular y Objetivos Fundamentales Transversales.
- Política de Convivencia Escolar (MINEDUC).
- Marco Para la Buena Dirección (MINEDUC).
- Marco Para la Buena Enseñanza (MINEDUC).
- Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados /as (MINEDUC).
- Reglamento Sobre el Seguro de Accidentes Escolares.
- Planes y Programas desde el nivel Pre Básico a octavo año básico del MINEDUC.
- Reglamento de evaluación y promoción escolar Decreto 67.
- Ley de inclusión N° 20.845.



- Ley de no discriminación N° 20.606.
- Ley 20506 etiquetado nutricional.
- Circular N° 812 Derechos de niños y niñas y estudiantes trans en el ámbito de educación.

## C.- MEDIDAS DISCIPLINARIAS – FORMATIVAS/PEDAGOGICAS

### OBJETIVOS

- ✓ Generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos.
- ✓ Desarrollar responsabilidad, aprendizajes significativos y compromiso con la comunidad educativa.
- ✓ Otorgar la posibilidad de corregir el error, brindando un plazo prudente para que se produzca dicho aprendizaje.
- ✓ Aportar a su formación ciudadana.

### 1. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Falta	Medida disciplinaria - sanciones
Leve	Amonestación verbal
	Amonestación escrita
	Notificación apoderada
Grave	Citación al apoderado
	Suspensión temporal
	Compromiso de mejora
	Condicionalidad
Gravísima	Cancelación de matrícula Ley 21.128
	Expulsión Ley 21.128
	Medidas excepcionales (circular 482): Se podrán aplicar si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la Comunidad Educativa. Estas medidas excepcionales pueden ser:
	➤ Reducción de jornada Escolar.
	➤ Separación temporal de las actividades pedagógicas.

- |  |  |
|--|--|
|  | <p>➤ Asistencia presencial, solo a rendir evaluaciones.<br/>Extensión de suspensión.</p> |
|--|--|

Para aquellos estudiantes con diagnósticos específicos que incluyen la agresividad y/o impulsividad, las sanciones disciplinarias serán revisadas y acordadas por el equipo de convivencia en conjunto con PIE teniendo en cuenta los factores asociados a esta condición (TEA, TDAH, Trastorno oposicionista, entre otros).

Considerar acciones formativas, en acuerdo con los apoderados y adaptada a sus circunstancias particulares de cada estudiante.

## 2. MEDIDAS FORMATIVAS/PEDAGOGICAS

Citación apoderada
Dialogo personal
Dialogo grupal
Medida de reparación
Mediación o conciliación
Servicio en beneficio de la comunidad
Reubicación curso paralelo
Suspensión – clases - actividades
Talleres formativos
Acompañamiento profesional
Carta de compromiso estudiante - apoderados
Derivación a red de apoyo comunal
Adecuaciones pedagógicas

2.1 Estas estrategias pueden ser realizadas por:

2.1.1 Unidades educativas internas, a través de su Plan de Gestión de Convivencia Escolar (acciones realizadas por docentes, asistentes de la educación u otros integrantes de la comunidad educativa).

- 2.1.2 En ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios o especialistas como psicólogo, trabajadores sociales, orientadores, entre otros.
- 2.1.3 En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, servicios de salud, Oficina de Protección de Derechos de niños, niñas y adolescentes (OPD) u otros.

### 3. CONSIDERACIONES GENERALES

- ✓ Respetar la dignidad de todos los niños, niñas y jóvenes.
- ✓ Inclusivas y no discriminatorias.
- ✓ Ser proporcionales a la falta.
- ✓ Promover la reparación y el aprendizaje.
- ✓ Acordes al nivel educativo.

#### 3.1 El procedimiento sancionatorio, debe respetar el principio del debido proceso, esto es:

- 3.1.2 Que las partes conozcan los hechos investigados.
- 3.1.3 Que todas las partes puedan ser escuchadas, poder efectuar descargos.
- 3.1.4 Presentar y/ o solicitar pruebas para fundamentar su visión de los hechos.
- 3.1.5 Que se presuma la inocencia del investigado o culpado.
- 3.1.6 Conocer los motivos y fundamentos de la sanción disciplinaria.
- 3.1.7 Solicitar revisión o reconsideración de la medida adoptada

### 4.- CRITERIOS A CONSIDERAR AL MOMENTO DE DETERMINAR LA MEDIDA DISCIPLINARIO O REPARATORIA

1. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
2. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.

3. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión.
4. La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
5. El carácter vejatorio o humillante del maltrato o situación de lesión de la convivencia escolar.
6. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
7. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
8. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad o la discapacidad o indefensión del afectado.
9. Conducta reincidente.

#### C.- ANOTACIONES LIBRO DE CLASES

Las anotaciones en el libro de clases virtual o presencial dejarán constancias de situaciones positivas y/o negativas en relación con sellos educativos, valores institucionales, faltas leves, graves o gravísimas.

ANOTACIONES POSITIVAS	Con el fin de reforzar y premiar a los estudiantes que tienen actitudes positivas en el aula, los profesores o miembros del equipo directivo, deberán preocuparse de registrar periódicamente anotaciones de carácter positivo.
ANOTACIONES NEGATIVAS	Al estudiante que no remedie una actitud o comportamiento inapropiado, luego de la debida orientación verbal de sus profesores o inspectores, se le procederá a registrar una observación de carácter negativo en el Libro de Clases, tipificándola como leve, grave o gravísima.



#### D.- CLASIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE LAS FALTAS

Las faltas se clasifican de la siguiente forma, de acuerdo a la Ley 20.536/ 2011 y la circular N°482.	
FALTA	DEFINICIÓN
Leve	Actitudes y comportamientos que alteran la convivencia escolar y transgredan las normativas del RICE, donde no exista daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa.
Grave	Actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psicológica, hacia otro miembro de la comunidad educativa o al bien común, así como acciones deshonestas, que alteren el normal proceso de enseñanza aprendizaje, Convivencia Escolar y buen trato.
Gravísima	A Actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito, acoso escolar, discriminación, acciones que afecten gravemente la convivencia escolar y/o atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

#### E.- CATEGORIZACIÓN DE LAS FALTAS Y TRANSGRESIONES A LA NORMA POR PARTE DE ESTUDIANTES

##### 1. FALTA LEVE



TIPO DE FALTA	LEVE
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Llegar atrasado a clases, sin justificación, dentro de los primeros 10 minutos.</li><li>2. Acumular más de tres atrasos, sin debida justificación o autorización del establecimiento.</li><li>3. Conversar en clases, sobre asuntos ajenos a las mismas y no acatar la instrucción del o la docente.</li><li>4. Usar celular u otro objeto tecnológico en clases, sin autorización del o la docente.</li><li>5. Traer mascotas al establecimiento.</li><li>6. Usar vocabulario soez.</li><li>7. Realizar una actividad o tarea que no corresponda a la asignatura sin previa autorización del o la docente a cargo del curso.</li><li>8. Incumplir con las normativas correspondientes al uso de uniforme, a excepción de situaciones que estén autorizadas.</li><li>9. Llamar la atención con gritos y/o silbidos en horas de clases.</li><li>10. Demorar más de 10 minutos cuando fue autorizado para salir de la sala de clases, a excepción de casos debidamente justificados por temas de salud.</li><li>11. Evadir clases estando en el establecimiento.</li><li>12. Incumplir con los deberes académicos, tales como: no traer textos de estudios o cuadernos en forma reiterada.</li><li>13. Incumplir actividades académicas durante el horario de clases.</li><li>14. Salir sin autorización de la sala de clases.</li><li>15. Dormir en clases sin motivo, causa o razón que justifique su conducta.</li><li>16. Presentar inasistencias reiteradas, sin la debida justificación.</li><li>17. Interrumpir diferentes instancias de enseñanza - aprendizaje presenciales y/o virtuales, con temas no relacionados con la clase.</li><li>18. Presentar trabajos de otros compañeros como propio.</li></ol>	



19. Desobedecer orden o instrucción de un docente o asistente de la educación.
20. Realizar burlas a miembros de la Comunidad Educativa.

2. FALTA GRAVE

TIPO DE FALTA	GRAVE
	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Desobedecer orden o instrucción de un docente o asistente de la educación de forma reiterada.</li><li>➤ Interrumpir reiteradamente instancias de enseñanza - aprendizaje presenciales y/o virtuales, con temas no relacionados con la clase.</li><li>➤ Incitar a tomar actitudes o acciones negativas en forma colectiva que perjudiquen el normal desarrollo de las clases y/o el normal funcionamiento del establecimiento.</li><li>➤ Colocar en riesgo su integridad física y la de los demás miembros de la Comunidad Educativa, durante los procedimientos de emergencia.</li><li>➤ Realizar burlas de forma reiterada a miembros de la Comunidad Educativa.</li><li>➤ Obstaculizar y/o interferir en una investigación o procedimiento de faltas y situaciones de Convivencia Escolar.</li><li>➤ Realizar gestos ofensivos, cuando un funcionario del establecimiento le pide acatar el Reglamento Interno.</li><li>➤ Reaccionar de forma agresiva, cuando un funcionario del establecimiento le pide acatar el Reglamento Interno.</li><li>➤ Realizar acciones que dañan o van en contra de la higiene o cuidado ambiental.</li><li>➤ Copiar o dejarse copiar en una prueba, entrega reiterada de pruebas en blanco, comunicarse con otro compañero, sea esta comunicación verbal, escrita o utilizando cualquier medio, durante el desarrollo de una evaluación.</li><li>➤ Conseguir un examen o prueba en forma ilícita.</li></ul>



- Fugarse del establecimiento.
- Reaccionar con gestos ofensivos mediante memes y/o stickers, dirigidos a quien lidera la actividad, durante clases presenciales y/o virtuales.
- Reaccionar con gestos ofensivos mediante memes y/o stickers entre pares, por medios digitales.
- Discriminar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa por su orientación sexual, étnica, social, condición socioeconómica, capacidades diferentes, religiosa, culturales o cualquier otra que denigre la dignidad del ser humano, sea esta de forma verbal, por escrito o por medio de redes sociales.
- Dañar, hackear o destruir, en forma intencional equipamiento, implementación e infraestructura del establecimiento, así como dispositivos tecnológicos entregados en comodato (Tablet y notebook).
- Proferir amenazas a funcionarios que se encuentren desarrollando procedimientos internos.
- Incumplir con acuerdos firmados, donde él o la estudiante y/o apoderado se comprometen a no repetir transgresiones al Reglamento Interno (RICE).
- Incitar, promover y/o participar en juegos violentos, donde se generen situaciones de riesgo que dañen su integridad física o la de otros miembros de la Comunidad Educativa.

### 3. FALTA GRAVISIMA

TIPO DE FALTA	GRAVISIMA
---------------	-----------

- Provocar disturbios mediante la acción de lanzar objetos (agua, harina, huevos, piedras, productos químicos, entre otros), donde se vea afectada la integridad física de los involucrados y/o de la Comunidad Educativa.
- Encerrar, o bloquear la salida a cualquier miembro de la Comunidad Educativa en dependencias del establecimiento.
- Asistir al establecimiento o clases online en estado de ebriedad, consumo de drogas o con conductas de que se encuentra bajo los efectos de una droga o estimulante.
- Difusión o tenencia de material pornográfico de forma física o virtual, así como la realización de dibujos, fotografías o pinturas que no estén en un contexto artístico y que expongan explícitamente una connotación sexual.
- Agresiones físicas o intimidaciones o ciber bullying hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Hurto de especies u objetos a cualquier miembro de la comunidad educativa o al establecimiento.
- Participar como cómplice o encubridor ante cualquier tipo de hurto.
- Sustracción o deterioro intencional de documentos oficiales del establecimiento, que afecten su normal funcionamiento o interrumpan procesos internos.
- Introducir o portar bebidas alcohólicas y/o cigarrillos, drogas ilícitas, fármacos no prescritos o sustancias tóxicas al establecimiento. (ley 20.000).
- Consumir cigarrillos, drogas o alcohol dentro del Establecimiento.
- Acciones indecorosas o participar en cualquier acto de carácter sexual o de otro tipo, sean estos reales o simulados, que dañen la honra, imagen o prestigio de cualquier persona.
- Portar cualquier tipo de armas u objeto contundente que pueda ser utilizado como arma (Ley N° 17.798, Control de Armas).



- Atentar contra la privacidad a través de celular u otros artefactos para enviar mensajes, grabar o fotografiar al profesor, funcionarios o estudiantes del establecimiento sin su autorización y difundirlo por medios virtuales (ley 19.628, sobre protección de la vida privada).
- Compartir de manera presencial, por redes sociales o aplicaciones de mensajería videos, fotografías u otros registros que menoscaben la honra de una persona o el prestigio del Colegio.
- Lanzar objetos hacia la vía pública que dañen la integridad de otras personas.
- Agresión física entre estudiantes con resultado de heridas de consideración o de gravedad.
- Realizar acoso escolar o maltrato escolar, de forma presencial o virtual.
- Destrozos o daños a pertenencias de terceros, al material o a la infraestructura del Establecimiento.
- Falsificación de firmas de documentos institucionales.
- Uso, posesión, tenencia y almacenaje de ciertos tipos de armas definidas en la Ley de Control de Armas (material de uso bélico, armas de fuego, municiones, explosivos de uso autorizado, sustancias químicas usadas para la fabricación de explosivos, bastones eléctricos o electroshock), y artefactos incendiarios, explosivos, y de características similares, como, por ejemplo, bombas Molotov.
- Agresiones físicas que produzcan lesiones a docentes, asistentes de la educación y manipuladoras de alimentos, estudiantes, o cualquier miembro de la comunidad.
- Prender con fuego objetos en cualquier parte del establecimiento.
- Proferir amenazas a funcionarios que se encuentren desarrollando procedimientos internos, amenazar a otro con la comisión de un delito que le pueda causar daño a su integridad física, familiar o material.

#### F.- CONDUCTAS INADECUADAS POR PARTE DE PADRES Y/O APODERADOS

Conducta	Procedimiento	Sanción
----------	---------------	---------



Registrar audio y/o video utilizando cualquier medio tecnológico, sin el conocimiento o autorización previa.	Protocolo establecimiento	Solicitar pronunciamiento del Consejo Escolar. Según el caso, aplicación de lo estipulado en la ley. (ley 19.628, sobre protección de la vida privada).
Increpar, amedrentar, amenazar, y/o actuar contra cualquier estudiante o funcionario del establecimiento, independientemente de la situación que motivó la agresión.	Protocolo Maltrato, Acoso Escolar o Violencia.	Lo determinado en el protocolo. Solicitud de cambio de apoderado.
Retirar a su pupilo de la sala de clases, del establecimiento o cualquier actividad institucional, incumpliendo el protocolo establecido para el retiro de estudiantes.	Protocolo retiro de estudiantes.	La establecido en el protocolo de retiro de estudiante
Impedir el normal funcionamiento y tranquilidad de las actividades de la comunidad educativa dentro y fuera del establecimiento.	Protocolo de visitas al establecimiento	Informar a carabineros. Solicitud de cambio apoderado.



Sustraer, adulterar, destruir u obtener por medios ilícitos, documentos oficiales, evaluativos impresos como libros de clases, informes, certificados de notas, comunicaciones con soporte electrónico (hackear) como página web y/o correo electrónico.	Denuncia de Carabineros de Chile, Fiscalía o PDI	Solicitud de cambio de apoderado
Portar, usar, prestar o comercializar arma blanca o de fuego o elementos que impliquen riesgo o amenaza para la integridad física propia, de la comunidad escolar, en el recinto escolar o en otras dependencias donde se desarrolle actividades propias del Establecimiento.	Denuncia carabineros, fiscalía o PDI	Denuncia carabineros, fiscalía o PDI. Solicitud de cambio de apoderado.
Exhibir, portar, almacenar, compartir y/o difundir por cualquier medio escrito, visual o virtual, o comercializar material pornográfico que involucre a	Protocolo de hechos de connotación sexual, Denuncia carabineros, fiscalía o PDI.	Denuncia carabineros, fiscalía o PDI. Solicitud de cambio de apoderado.



cualquier miembro de la comunidad educativa.		
Compartir, consumir o comercializar bebidas alcohólicas o drogas en el establecimiento o en su perímetro próximo, o en cualquier actividad propia de la institución.	Protocolo consumo de bebidas alcohólicas	Denuncia carabineros, fiscalía o PDI. Solicitud de cambio de apoderado.
Asistir al establecimiento bajo los efectos de alcohol o drogas.	Protocolo consumo de bebidas alcohólicas.	Denuncia carabineros, fiscalía o PDI. Solicitud de cambio de apoderado.
Difamar o agredir verbalmente, a través de medios escritos, audiovisuales o virtuales, tales como: página web, Facebook, chat, e-mail, foros, Twitter, WhatsApp, entre otros, a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.	Protocolo Maltrato, Acoso Escolar o Violencia.	Denuncia carabineros, fiscalía o PDI. Solicitud de cambio de apoderado.



## G.- CONDUCTAS INADECUADAS POR PARTE DE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Conducta	Procedimiento	Sanción
Registrar audio y/o video utilizando cualquier medio tecnológico, sin el conocimiento o autorización previa de los padres y/o apoderados, estudiantes u otros funcionarios.	Informe al DAEM bajo ordinario, y ellos estimen la sanción correspondiente.	La que se determine en la respectiva investigación sumaria o sumario administrativo
Difamar o agredir verbalmente, a través de medios escritos, audiovisuales o virtuales, tales como: página web, Facebook, chat, e-mail, foros, Twitter, WhatsApp, entre otros, a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.	Informe al DAEM bajo ordinario, y ellos estimen la sanción correspondiente.	La que se determine en la respectiva investigación sumaria o sumario administrativo
Mantener con algún estudiante un contacto inadecuado, o que no se ajuste con la labor que desarrolla el funcionario en el establecimiento, ya sea por teléfono o por email, página web u otras redes sociales.	Informe al DAEM bajo ordinario, y ellos estimen la sanción correspondiente, y en caso de ser constitutivo de delito, denuncia a Carabineros, fiscalía o PDI.	Denuncia si el hecho es constitutivo de delito.  La que se determine en la respectiva investigación sumaria o sumario administrativo



Exceptuando cuando este contacto involucra acciones académicas.		
Mantener con algún estudiante una relación emocional afectiva, de carácter romántico.	Informe al DAEM bajo ordinario, y ellos estimen la sanción correspondiente. Si el hecho es constitutivo de delito, denuncia a Carabineros, Fiscalía o PDI.	Si el hecho es constitutivo de delito, denuncia a Carabineros, Fiscalía o PDI, y asimismo, Investigación Sumaria o Sumario Administrativo.
Regalar dinero u otros objetos de valor a algún estudiante en particular, a menos que, se haga con el conocimiento y consentimiento de sus padres, ya sea este para suplir una necesidad económica, urgencia física y/o médica por medio de una campaña o donación institucional.	Protocolo del docente	Informe al DAEM bajo ordinario, y ellos estimen la sanción correspondiente.
Increpar, amedrentar, amenazar, y/o actuar contra cualquier estudiante, apoderado u otro funcionario, independientemente	Informe al DAEM bajo ordinario, y ellos estimen la sanción correspondiente.	Si el hecho es constitutivo de delito denuncia a Carabineros, Fiscalía o PDI, e investigación sumario o sumario administrativo.



de la situación que motivó la agresión.		
No resguardar la intimidad, identidad y confianza de los estudiantes y sus familias en casos que requieren de su protección.	Informe al DAEM bajo ordinario.	La que se determine en investigación sumario o sumario administrativo.
Realizar cualquier acción que atente contra la integridad de los estudiantes.	Informe al DAEM bajo ordinario, y ellos estimen la sanción correspondiente, y si el hecho es constitutivo de delito, denuncia a Carabineros, Fiscalía o PDI.	Denuncia si el hecho es constitutivo de delito, y investigación sumario o sumario administrativo.
No cumplir con los horarios de trabajo establecidos de forma reiterada.	Informar al DAEM	Investigación sumario o sumario administrativo. Amonestación administrativa por director/a de la escuela. Reducción remuneración equivalente al horario incumplido.
No cumplir con las funciones asignadas.	Informar al DAEM	Investigación sumario o sumario administrativo.

## H.- DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS

La Dirección, los profesores/as, inspectores/as y Equipo Directivo del Establecimiento Educativo, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal, denunciarán ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales de Justicia competentes, cualquier conducta que pueda revestir caracteres de delito y que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educacional. Lo anterior, sin perjuicio de los procedimientos, sanciones y medidas que origine el presente Manual y Reglamento de Convivencia Escolar.

## X.- RECONOCIMIENTOS, PREMIOS Y DISTINCIONES

El Establecimiento considera oportuno y de justicia estimular a los estudiantes que se destacan en las múltiples actividades que les corresponde desarrollar como estudiantes y que se destaque por su participación en actos, concursos, actividades y/o competencias culturales, pedagógicas, deportivas, etc., convirtiéndose en un fiel exponente de los valores que establece el Proyecto Educativo Institucional.

- 1. Constancia en la hoja de vida:** Se dejará constancia de él o los estudiantes que han sido destacados en el cumplimiento de sus derechos obligaciones escolares.
- 2. Cuadro de honor:** Se expondrán en el diario mural principal, los alumnos y alumnas que se destaque en rendimiento escolar, asistencia y comportamiento.
- 3. Felicitaciones especiales:** Se enviará al apoderado, mediante comunicación escrita o citación al establecimiento.
- 4. Diploma de Honor y Medallas:** Se reconocerán a los estudiantes destacados en el cuadro de honor, actividades deportivas, asistencia, comportamiento, entre otras, a través de un acto público

## XI.- REGULACIONES SOBRE EVALUACIONES Y PROMOCIÓN

Nuestro establecimiento se sustenta en lo dispuesto en Decreto 67 Normas mínimas nacionales sobre evaluaciones, calificación y promoción.

### A.- DISPOSICIONES GENERALES.

1. Para efecto de la organización evaluativa, el año escolar comprenderá dos períodos lectivos o Semestres.
2. Se utilizará Escala de Notas o Calificaciones de 1,0 a 7,0, con la siguiente categoría de desempeño:  
1,0 a 3,9 Insuficiente – Reprobación.  
4,0 a 4,9 Suficiente – Aprobación.  
5,0 a 5,9 Bueno – Aprobación con méritos.  
6,0 a 7,0 Muy Bueno – Aprobación Destacada.
3. La Calificación Anual Final será el Promedio resultante de ambos Promedios Semestrales en cada una de las Asignaturas o Módulos, con aproximación a la décima.

### B.- CONSIDERACIONES DE REPIТЕNCIA SEGÚN NORMATIVA.

#### DE LA PROMOCIÓN.

- ✓ Serán promovidos todos aquellos estudiantes de los que se tenga evidencia, de actividades y trabajos entregados.
- ✓ Para efectos de promoción se considerarán el logro de objetivos priorizados, tanto de la readecuación curricular.
- ✓ Si el estudiante no cumple con sus actividades y trabajos, y no alcanza la nota mínima de aprobación (4,0). La profesora encargada, junto a los docentes de asignatura evaluara su repitencia.

- ✓ Se realizarán acciones para prevenir y/o evitar la repitencia, a través del monitoreo permanente y apoyo temprano hacia los estudiantes. Además de mantener comunicación constante con sus familias, para conocer su situación socioemocional y factores de riesgo.

Los estudiantes sin evidencia de su desempeño, se realizarán las siguientes acciones, para remediar esta situación:

- ✓ Mantener comunicación constante, con el estudiante y apoderado, para aclarar dudas y consultas sobre las diversas materias y asignaturas, del plan de estudio.
- ✓ Tutorías personalizadas en el aula.

Este anexo de reglamento de evaluación y repitencia, estará sujeto a modificaciones de acuerdo a la normativa vigente y criterios MINEDUC.

Estudiantes eximidos de la actividad física.

- ✓ No habrá estudiantes eximidos de Educación Física, pues se reemplazarán por actividades pedagógicas de investigación u otras que estime el docente de la asignatura. Por lo cual, recibirán una evaluación.

Estudiantes NEE.

- ✓ Se les brindará todo el apoyo profesional individual por la docente y ayudante de sala, hasta que pueda formarse una dupla psicosocial del Microcentro Trumao y puedan ser atendidos todos los estudiantes con NEE.

## **XII.- APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO**

El presente documento será aprobado por el consejo escolar en la primera reunión. Se actualizará, al menos, una vez al año siendo presentado y aprobado por Consejo Escolar todas sus modificaciones y/o adecuaciones.

El director o Encargado/a de Escuela responderá por escrito al pronunciamiento del consejo acerca de la elaboración o modificaciones en un plazo de 30 días.

El documento será entregado a todos los apoderados y sociabilizado en reunión de apoderados dejando documento firmado como evidencia, además será publicado en la plataforma determinada por el Ministerio de Educación.

CAPITULO I: PRINCIPIOS COMUNES A TODO PROTOCOLO

61

CAPITULO II: DETECCIÓN DE VULNERACIONES DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

64

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

66

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

70

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

71

B. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE CONNOTACIÓN O AGRESIÓN SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES

76

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

81

A. PROTOCOLO MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

82

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

88

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.

93

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).

96

E. PROTOCOLO ACOSO LABORAL, SEXUAL O VIOLENCIA EN EL TRABAJO (LEY 21.643)

98

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

101

A. PROTOCOLO EN CASO DE CONSUMO Y/O PORTE DE ALCOHOL Y/O DROGAS EN EL COLEGIO.

101

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).

107

C. PROTOCOLO ANTE SOSPECHA DE CONSUMO

112



## CAPITULO VI: DENUNCIAS Y DERIVACIONES

113

<u>A. PROTOCOLO DE DENUNCIAS</u>	113
<u>CARABINEROS DE CHILE</u>	114
<u>POLICIA DE INVESTIGACIONES</u>	114
<u>MINISTERIO PÚBLICO – FISCALÍA</u>	114
<u>TRIBUNALES CON COMPETENCIA PENAL - JUZGADO LETRAS, GARANTÍA Y FAMILIA</u>	114
<u>B. PROTOCOLOS DERIVACIONES</u>	115
<u>OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS</u>	115
<u>SALUD MENTAL CESFAM</u>	116

## CAPITULO VII: PROCEDIMIENTO APLICACIÓN DE LA LEY N° 21.128 AULA SEGURA 117

<u>A. MEDIDA DISCIPLINARIA DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA</u>	117
--	-----

## CAPITULO VIII: SITUACIONES VINCULADAS CON LA SALUD Y BIENESTAR FÍSICO Y MENTAL 121

<u>A. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS Y DE LAS Y LOS ESTUDIANTES QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE MATERNIDAD O PATERNIDAD.</u>	121
<u>B. PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN, DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ESTUDIANTES PARA ATENCIÓN SALUD MENTAL</u>	125
<u>C. PROTOCOLO DE INTENTO DE SUICIDIO E IDEACIÓN SUICIDA.</u>	129
<u>D. PROTOCOLO ANTE UNA DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE UN ESTUDIANTE.</u>	131
<u>E. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES.</u>	136
<u>F. PROTOCOLO PROCESOS DE VACUNACIÓN ESCOLAR</u>	139

## CAPITULO VIII: APODERADOS 140

<u>A. PROTOCOLO SOBRE DERECHOS DE PADRES, MADRES Y APODERADOS EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL.</u>	140
<u>B. PROTOCOLOS PARA APLICACIÓN DE MEDIDAS A APODERADOS</u>	142

## CAPITULO IX: REGULACIONES SALIDAS PEDAGOGICAS 143

<u>D. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS DE ESTUDIOS</u>	143
---	-----

## CAPITULO X: TRANSPORTE ESCOLAR 145

<u>A. PROTOCOLO ENTREGA Y RECEPCIÓN DE ESTUDIANTES EN TRANSPORTE ESCOLAR</u>	145
--	-----



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

146

**CAPITULO XI: ACCIDENTE ESCOLAR**

148

**A. ACCIDENTE ESCOLAR**

148

**CAPITULO XII: OTROS**

150

**A. PROTOCOLO EN CASO DE INGRESO DE PERSONA AJENA AL ESTABLECIMIENTO**

150

**B. PROTOCOLO PARA RETIRO DIARIO DE ESTUDIANTES**

151

**C. PROTOCOLO ANTE UN EXTRAVÍO O ROBO**

153

**D. PROTOCOLO AUSENTISMO ESCOLAR**

155

---

**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.

### **DEBER DE DENUNCIAR**

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.

### **IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA**

La discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden 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)
- 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

## 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.



## CAPITULO II: DETECCIÓN DE VULNERACIONES DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

---

### **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.

**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).

#### **INDICADORES COMPORTAMENTALES EN EL PADRE, MADRE O CUIDADOR O CUIDADORA**

- 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 FRENTE 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 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.

#### 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), dando inicio así al periodo de investigación, generando el 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 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.

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 Colegio 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 más cercano (detallar nombre y dirección del lugar) para una revisión médica, informando en paralelo de esta acción a la familia.

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).

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 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.

### **MEDIDAS DE RESGUARDO DE INTIMIDAD**

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.

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 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).

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.

### **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. (OPD u otras instancias e instituciones pertenecientes a la Red de Mejor Niñez).

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.
3. Si la situación es constitutiva de delito se debe realizar denuncia en las entidades respectivas. (remitirse a protocolo 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.

## SEGUIMIENTO Y CIERRE

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.

## REDES DE APOYO.

**Oficinas de Protección de Derechos (OPD):** 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.

Coordinadora: Carola Barja Rodríguez

Teléfono: 642472279

Correo electrónico: [opd@munilaunion.cl](mailto:opd@munilaunion.cl)

**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@ciudaddelnino.cl](mailto:dirppfriobueno@ciudaddelnino.cl)

### 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/>)

#### 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.
- ✓ 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.

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

- ✓ Cuando se usa de 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 de la familia del niño/a 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.
- ✓ Implementar acciones en Plan de Sexualidad, afectividad y género.
- ✓ 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 ínoles, 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.

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 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.

#### **RESPONSABLE DE ACTIVAR PROTOCOLO**

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.

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

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

## FASE DE ADOPCIÓN DE MEDIDAS, RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO

### DENUNCIA

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.

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. (para proceso de denuncia remitirse a protocolo de denuncia).
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**. 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.

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 RECOPILAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS, sino actuar oportunamente para proteger al niño/a, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente.

**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 trasladar al menor a un Centro Asistencial (**especificar cual**) 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 educacional – Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación. MINEDUC 2017, Pág.45)

Si la evaluación médica arroja que, si existe abuso, 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 o Fiscalía, en un plazo no mayor a 24 horas.

## **MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS**

### **DEBER DE RESGUARDO.**

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, se pondrá en conocimiento de forma inmediata a la jefatura DAEM de los hechos, quien deberá solicitar la instrucción de un procedimiento disciplinario sancionatorio, el cual deberá adecuarse a los plazos y procedimientos establecidos en el estatuto administrativo 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 al punto de redes de apoyo y/o protocolos de derivación).

#### **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 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 y sus apoderados.

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 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.
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.
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.

#### **B. PROTOCOLO FRENTA A SITUACIONES DE CONNOTACIÓN O AGRESIÓN SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES**

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 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.

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.

#### **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 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 nuestra obligación de denunciar. Se registrará en acta lo relatado por el adulto a citación. Se sugiere disponer de un primer 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 Adolescentes.
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.



# 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/nñas; pero es indiscriminada (pares que no se relacionan cotidianamente o entre desconocidos).	Es una relación consensuada entre niños/nñas que generalmente juegan juntos. No existe desequilibrio de poder.
AFECTIVIDAD 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.
AFECTIVIDAD NIÑO/A RECEPTOR	Niño o niña receptor manifiesta dolor, daño, desgarrado 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 esperada 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 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	<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 precoz (adultización) 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.

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

## DENUNCIA

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.

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**. (para proceso de denuncia remitirse a protocolo de denuncia).

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**. 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.
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 RECOPILAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS, sino actuar oportunamente para proteger al niño/a, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente.

#### **MEDIDAS DE RESGUARDO DE INTIMIDAD**

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.

#### **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 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.

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.
5. El o la inspector/a general evaluará y cursará sanción estipulada en reglamento interno.

**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:

**Oficinas de Protección de Derechos (OPD):** 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.

Coordinadora: Carola Barja Rodríguez

Teléfono: 642472279

Correo electrónico: [opd@munilaunion.cl](mailto:opd@munilaunion.cl)

**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](mailto:dirppfriobueno@ciudadelnino.cl)

**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](mailto:derivacionsaludmentalescolar@gmail.com)

Derivaciones: Vía google forms <https://forms.gle/JJtZ3JSHEPhhb5fL7>

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

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. (articula 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 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)

**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 directora/a determina iniciar activación de aula segura debe ir inmediatamente a protocolo de Aula segura, resguardando el principio de proporcionalidad.**

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

##### RESPONSABLE DE ACTIVAR PROTOCOLO

El/la profesional del equipo de convivencia escolar que reciba la denuncia, 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, 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.
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 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.

## 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).

## PROCESO INVESTIGATIVO

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 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 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.

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

## **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).
- 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.

#### **DENUNCIA**

En caso que los estudiantes involucrados en la agresión sean adolescentes mayores de 14 años será el director/a o encargado de escuela quien determine la pertinencia de una denuncia acorde a lo estipulado en la Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescentes.

## REDES DE APOYO.

**Oficinas de Protección de Derechos (OPD):** 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.

Coordinadora: Carola Barja Rodríguez

Teléfono: 642472279

Correo electrónico: [opd@munilaunion.cl](mailto:opd@munilaunion.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](mailto:derivacionsaludmentalescolar@gmail.com)

\*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](mailto:denunciaslaunion@minpublico.cl)

## SEGUIMIENTO Y CIERRE

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.**

**RESPONSABLE DE ACTIVAR PROTOCOLO**

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. 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.
3. 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.
4. 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).

**PROCEDIMIENTO**

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.

**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).

## COMUNICACIÓN CON APODERADOS

1. Inmediatamente se debe comunicar 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.
2. 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 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, enviando documentos a correo electrónico [denunciaslaunion@minpublico.cl](mailto:denunciaslaunion@minpublico.cl)

## 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 ellos 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.

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).

## 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**.

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.

#### **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.
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.

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

#### **MEDIDAS DE CONTENCIÓN PARA LOS ALUMNOS.**

- i) 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).
- j) 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.
- k) 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.
- l) Pesquisar y detectar posibles problemáticas que requieran la evaluación y tratamiento de especialistas externos.
- m) Solicitar a los apoderados evaluación o tratamiento de especialistas externos en caso de problemáticas específicas de la salud mental.
- n) Elaboración de informes para especialistas externos o instancias judiciales que lo soliciten.
- o) Seguimiento de los estudiantes que mantengan tratamientos con especialistas externos a través del contacto con los apoderados y sus especialistas (previa autorización del apoderado).
- p) 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:

- i) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- j) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- k) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión.
- l) La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
- m) El carácter vejatorio o humillante del maltrato o situación de lesión de la convivencia escolar.
- n) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- o) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- p) 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.

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 día hábil siguiente.

#### RESPONSABLE DE ACTIVAR PROTOCOLO

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. Correspondrá 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 **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, 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.
3. Si el caso no es constitutivo de delito, el establecimiento debe iniciar una investigación interna 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 administrativo disciplinario para

determinar una posible sanción, paralelo a ello se harán cargo de efectuar todas las acciones necesarias de reparación de la agresión experimentada.

### **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).

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.

### **PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y DEBER DE PONER EN CONOCIMIENTO A TRIBUNALES.**

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).

Considerando que cualquier agresión hacia un menor de edad es constitutiva de vulneración de derechos, **PONER LO DE LA VULNERACIÓN DE DERECHOS A TRIBUNAL DE FAMILIA**

### **MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGOGICAS Y PSICOSOCIALES APPLICABLES 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.
4. El apoyo psicológico individual se realizará en el colegio en caso que el establecimiento 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](mailto:derivacionsaludmentalescolar@gmail.com)
5. 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).**

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.

#### **RESPONSABLE DE ACTIVAR PROTOCOLO**

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. Si el hecho es constitutivo de un delito, el/la director/a, Profesor/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.
3. 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 los involucrados.

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.

#### **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.
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.
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. (ir a protocolo de suspensión apoderado titular)
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. 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.

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.

#### **IMPORTANTE**

Siempre se priorizará la resolución pacífica de conflictos, promoviendo y facilitando espacios de dialogo 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.

#### **E. PROTOCOLO ACOSO LABORAL, SEXUAL O VIOLENCIA EN EL TRABAJO (LEY 21.643)**

PROTOCOLO ENTRA EN VIGENCIA A PARTIR DE AGOSTO DE 2024, 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.

**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”.

### **RELACIONES DE RESPETO MUTUO ENTRE DIRECTORES, JEFATURAS Y FUNCIONARIOS/AS**

“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.

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.

#### **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.

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.

#### **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 Contralía General de la Republica 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.

## 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.

### 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.

#### 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.

## 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 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. (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).
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)
- 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.
- 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.

## 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. 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 (**detallar nombre y dirección**).

### 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.
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/](http://www.senda.gob.cl/).

Coordinador: Monica Guarda

Teléfono: 642 472204 - 642 472390

Correo electrónico: [sendalaunion@gmail.com](mailto:sendalaunion@gmail.com) - [coordinacionsendalaunion@gmail.com](mailto: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](mailto: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.
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.

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 (**definir con nombre de él o la funcionaria que cumplirá con el rol de referente ante la entidad derivante**)

**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.

#### **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 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. (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).

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:
  - h) Entrevistar a los estudiantes involucrados dejando registro escrito en sus respectivas actas.
  - i) Revisar y dejar constancia de lo ocurrido en la hoja de vida de los estudiantes involucrados.
  - j) Solicitar información a terceros (profesor jefe, orientador, asistentes de la educación, otros estudiantes, etc.).
  - k) Citar a los apoderados para informarles el proceso investigativo.
  - l) Permitir defensa de el o los involucrado (descargos)
  - m) Aplicar DEP -ADO, instrumento de evaluación del consumo, previa sensibilización al estudiante y PAMC (se adjunta anexo con documento)
  - n) 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:

- e) Se aplicará las medidas que establece el reglamento interno para estos casos.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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 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 (detallar nombre y dirección).

#### **MEDIDAS DE RESGUARDO**

1. En caso 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.

2. En caso de observar o sospechar sobre una intoxicación, se deberá evaluar la necesidad de trasladarlo a un centro médico. (especificar quien será el encargado/a del traslado)

## 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.

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 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.
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/](http://www.senda.gob.cl/).

Coordinador: Monica Guarda

Teléfono: 642 472204 - 642 472390

Correo electrónico: [sendalaunion@gmail.com](mailto:sendalaunion@gmail.com) - [coordinacionsendalaunion@gmail.com](mailto: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](mailto: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.
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.

#### **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,

quién determinará quién aplicará el instrumento de tamizaje (adjunto en anexo) con el objetivo de despejar la existencia de un consumo.

3. De acuerdo a los resultados emanados, se aplicará instrumento DEP-ADO, para determinar los niveles de consumo del estudiante.
4. 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.

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: DENUNCIAS Y DERIVACIONES

---

### A. PROTOCOLO 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 administrativo 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.

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.

## 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 <http://www.fiscaliaechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp>
- Descargar formulario de denuncia, completando todos los antecedentes marcados con asterisco como obligatorios.
- Escanear documento y enviarlo vía correo electrónico a: [denunciaslaunion@minpublico.cl](mailto:denunciaslaunion@minpublico.cl)
- Adjuntar evidencias si se cuenta con ello.

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

- Ingresar a página web <https://ojv.pjud.cl/kpitech-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.

## B. PROTOCOLOS DERIVACIONES

### OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS

<b>Programa o Entidad</b>	Oficina de Protección de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes (OPD)
<b>Coordinador/a</b>	Carola Beatriz Barja Rodríguez
<b>Correo electrónico</b>	opd@munilaunion.cl
<b>Teléfono de contacto</b>	64-2472279 / 922354623
<b>Dirección</b>	Arturo Prat N°680, Municipalidad Antigua 2do Piso.
<b>¿Cuándo derivar?</b>	<p>Se deberá derivar en casos de sospecha (detección de indicadores de daño físico y/o psicológico) ante una posible vulneración de derechos a un niño, niña o adolescente.</p> <p>a) Maltrato psicológico y maltrato físico leve sin lesiones, negligencia parental, incumplimiento de roles parentales, testigos de violencia intrafamiliar leve, deserción escolar prolongada, consumo de alcohol y drogas no asociado a conductas delictivas, víctima o agresor de bullying.</p> <p>Pesquisar Vulneración de Derechos (Detectada por el establecimiento).</p> <p>Envío de Ficha de Derivación: La Ficha se recepcionará a través de la Pauta de Derivación a correo opd@munilaunion.cl.</p> <p>Debiendo estar firmada y timbrada por el representante legal de la institución que deriva o por el profesional que detecta el caso.</p> <p>Siempre que el caso lo permita, se sugiere informar a los padres y/o adultos responsables de la respectiva derivación.</p> <p>No se recibirán derivaciones en los que se cumplan los siguientes criterios:</p> <p>a) Abuso sexual infantil, violación, conductas sexuales problemáticas, prácticas abusivas sexuales, explotación sexual comercial de NNA, trabajo infantil, adolescentes con conductas transgresoras tipificadas como</p>



	<p>delito, NNA en situación de abandono, maltrato físico grave con lesiones, testigos de violencia intrafamiliar grave, ideación o intento suicida, intoxicación de fármacos, tráfico de drogas, riña escolar o callejera (se debe solicitar medida de protección o realizar la denuncia respectiva).</p> <p>b) Derivaciones que no cumplen con la información básica de contacto: nombre, cédula de identidad, dirección, nombre del adulto responsable y número de contacto.</p>
<b>Antecedentes mínimos para derivación:</b>	<p><b>FICHA DERIVACIÓN OPD (anexo)</b></p> <p><b>Antecedentes del NNA</b></p> <p>Nombre Completo</p> <p>Cédula de identidad</p> <p>Fecha de Nacimiento</p> <p>Dirección</p> <p>Motivo de atención y/o descripción de la situación</p> <p><b>Antecedentes Adulto Responsable</b></p> <p>Nombre Completo</p> <p>Cédula de identidad</p> <p>Dirección</p> <p>Número de Contacto</p>
<b>Seguimiento de la derivación</b>	<p>Las entidades que efectúen la derivación a OPD, serán los responsables del seguimiento el que puede ser efectuado vía contacto telefónico, correo electrónico, reunión de coordinación de casos, ello con la finalidad de conocer los estados de la etapa de intervención en la que se encuentra el caso derivado.</p>

### SALUD MENTAL CESFAM

<b>Programa o Entidad</b>	SALUD MENTAL ESCOLAR CESFAM LA UNIÓN
<b>Coordinador/a</b>	Psp. CRISTIÁN RUIZ RÍOS, Gestor de Prevención Salud Mental Escolar.
<b>Correo electrónico</b>	<a href="mailto:derivacionsaludmentalescolar@gmail.com">derivacionsaludmentalescolar@gmail.com</a>
<b>Teléfono de contacto</b>	9-36250261 / WSP +5694487 6687
<b>Dirección</b>	Centro de Salud El Maitén, pasaje Los Tineos # 55 esquina Elvira Werner
<b>¿Cuándo derivar?</b>	<b>Desde los establecimientos escolares cuando se requiera atención en APS.</b>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Programa de Atención Salud Mental Infantil (PASMI):</b> Niños y niñas de 5 a 9 años.</li> <li>- <b>Prevención Salud Mental Escolar:</b> Niños y adolescentes 10 a 18 años.</li> <li>- <b>Salud Mental:</b> Estudiantes de educación superior mayores de 18 años.</li> <li>- <b>Urgencias de Salud Mental ESCOLAR:</b> En horario hábil comunicarse con Gestor de prevención salud mental escolar del CESFAM para orientación y procedimiento. En horario inhábil acudir al SAR o a Servicio de Urgencia Hospital La Unión. Menores de edad SIEMPRE deben ir acompañados por un adulto.</li> </ul>
<b>Antecedentes mínimos para derivación:</b>	Antecedentes contenidos en el enlace <a href="https://forms.gle/DtzczMkecCYuxZ97">https://forms.gle/DtzczMkecCYuxZ97</a>

## CAPITULO VII: PROCEDIMIENTO APLICACIÓN DE LA LEY N° 21.128 AULA SEGURA

---

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.

### A. MEDIDA DISCIPLINARIA DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

#### 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.

**ETAPA DE DESCARGOS:** Fase del procedimiento de aplicación de la medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado/a, ejercen su derecho a ser escuchados y a rendir sus pruebas, con el objeto de dar a conocer su versión de los hechos ocurridos.

## 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.
  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 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.
3. 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

1. 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.
2. 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.

3. 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”.

### PASOS INGRESO Y REGISTRO DEL EXPEDIENTE

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.atencionsje.supereduc.cl/membership/login](http://www.atencionsje.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.

## CAPITULO VIII: SITUACIONES VINCULADAS CON LA SALUD Y BIENESTAR FÍSICO Y MENTAL

### A. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNOS 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 los dispuesto en la Circular de Alumnas Embarazadas, Madres y Padres Estudiantes. Resolución Exenta N° 0192 del año 2018.

#### RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN

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 Educación y que no afecten los aprendizajes mínimos de los estudiantes de acuerdo al nivel que se encuentre cursando.

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.

## MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

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.
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.

#### **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 padre 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.
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.

### 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 padres a sus hijos (as). De igual manera están las instituciones privadas como el caso de las clínicas psicológicas universitarias o jardines infantiles particulares.

## 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 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?

- 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.
- Ante detección de la familia y solicitud de ayuda que esta hace.
- Ante petición del propio estudiante.

¿Cuáles

alerta

problema

son señales de ante un posible 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 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 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.
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.

### 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.
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) 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.

#### 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 (**Especificar en recinto**), llamar ambulancia y dejar registro de ello (especificando el funcionario que le atendió).

### **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

132 Bombero

### **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 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.

#### **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)

**DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL:** Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o desencadenantes, y que por la intensidad de la misma el NNAJ no logra comprender ni expresar sus emociones de manera adaptativa. Se percibe por el observador como una situación de “descontrol”.

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona.

#### **FASES PROCEDIMENTALES**

##### **PREVENCIÓN**

1. Identificar las características y/o circunstancias de los/as estudiante que pueden ser más vulnerables a presentar episodios DEC.
  - a) Estudiantes en condición de trastorno espectro autista
  - b) NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados
  - c) Estudiantes con abstinencia de alcohol
  - d) Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta
  - e) Estudiantes con trastornos de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad
2. Reconocer los factores desencadenantes en conjunto con apoderados y profesionales de apoyo, determinando aspectos relevantes del entorno físico y social, sociabilizando posteriormente con la comunidad educativa.
3. Definir en conjunto con apoderados, profesionales de apoyo y docentes estrategias preventivas.

Por ejemplo:

- ✓ Redirigir al estudiante hacia otro foco.
- ✓ Ayudar a que exprese de manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual.
- ✓ Tiempos de descanso.

##### **INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD**

Posterior haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

## ETAPA INICIAL

**EQUIPO DE AULA:** Será el docente, asistente de aula y en caso que se cuente con PIE, educador diferencial en aula quienes componen la primera línea de contención.

Algunas intervenciones pueden ser:

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad.
- Según edad, puede usarse rincones de juegos que permitan atención y monitoreo especializado de un adulto.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses como estrategia de apoyo inicial.
- Permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado previamente en contratos de contingencia (Ej: CRA), siempre con supervisión y acompañamiento.
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, transmitiendo tranquilidad.

## ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS COGNITIVOS Y RIESGO PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS

El o la estudiante no responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno.

**EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO:** En esta etapa, idealmente debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones:

1. **Encargado/a:** Persona a cargo de la situación, rol de mediador y acompañante, es deseable que tenga un vínculo de confianza con el NNAJ.
2. **Acompañante interno:** 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.
3. **Acompañante externo:** Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto donde ocurrirá la situación de contención; debe coordinar la información, dando aviso al personal según corresponda.

Se sugiere que este equipo sea nombrado con anterioridad y que toda la comunidad educativa conozca su composición y función. (debe contener al menos 1 representante PIE, 1 representante convivencia y 1

representante asistente de educación) según la realidad de cada establecimiento, cada representante debe tener 1 o más suplentes en caso de que los titulares no se encuentren disponibles. (Incorporar cuadro con funcionarios nombrados)

Todo lo vivenciado debe quedar registrado en Bitácora Desregulación emocional y conductual. (anexo)

Algunas de las intervenciones en esta etapa pueden ser:

Cuando el estudiante no responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.

El encargado/a debe “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el/la NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Algunos ejemplos de acciones adaptables conforme edades y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- ✓ Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma **ESPECIFICAR CUAL SERÁ LA SALA**).
- ✓ Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la NNAJ sea cómoda.
- ✓ Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

## **ETAPA DE DESCONTROL Y LOS RIESGOS PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS, IMPLICA LA NECESIDAD DE CONTENER FÍSICAMENTE.**

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se recomienda realizarla SÓLO en casos de extremo riesgo para éste/a o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: Acción de mecedora, abrazo profundo.

Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte del apoderado (contrato de contingencia) para llevarla a cabo, y siempre y cuando el estudiante dé indicios de aceptarla; ya que puede

tener repercusiones negativas en el momento o a futuro. Se deberá elaborar un Protocolo para cada estudiante y situación donde se identifique su necesidad, con respeto a la dignidad de éste/a. Será elaborada en conjunto por quienes intervengan con el/la NNAJ generando criterios consensuados, acompañada por la bitácora para mantener un registro de la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.

El contrato de contención debe realizarse a todos los estudiantes que han experimentado una DEC y debe contemplar:

- ✓ Autorización contención física
- ✓ Autorización para contacto telefónico inmediato al apoderado/a, quien se comprometerá a asistir al establecimiento si se le solicita su presencia.
- ✓ Estrategias personalizadas acordes a las necesidades del estudiante.
- ✓ Se evaluarán adecuaciones pedagógicas.

El documento será elaborado por representante equipo PIE, representante equipo de convivencia, profesor/a jefe y apoderado.

\*En caso que sea imposible retirar al estudiante del aula y la desregulación provoque miedo, descontrol o incomodidad en el resto de estudiante se debe evaluar la posibilidad de evacuar a los niños y niñas a un lugar seguro mientras se logre estabilizar a quien experimenta la DEC.

\*En caso de que el establecimiento no logre disminuir la desregulación, el apoderado no pueda acudir de forma inmediata, el equipo evaluará la posibilidad de solicitar colaboración de emergencia médica.

Contactar a:

131 SAMU

132 Bombero

Traslado particular urgencia hospital

#### **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:

- ✓ 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 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

**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.

Etapa Inicial	Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros	Etapa de descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros, implica la necesidad de contener físicamente.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo de Aula</li> </ul>	<p>• <b>EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO:</b> En esta etapa, idealmente debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones:</p> <p><b>1. Encargado/a:</b> Persona a cargo de la situación, rol de mediador y acompañante, es deseable que tenga un vínculo de confianza con el NNAJ.</p> <p><b>2. Acompañante interno:</b> 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.</p> <p><b>3. Acompañante externo:</b> 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato de contención</li> <li>• Autorización contención física</li> <li>• Autorización para contacto telefónico inmediato al apoderado/a, quien se comprometerá a asistir al establecimiento si se le solicita su presencia.</li> <li>• Se evaluarán adecuaciones pedagógicas.</li> </ul>

## E. 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 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:

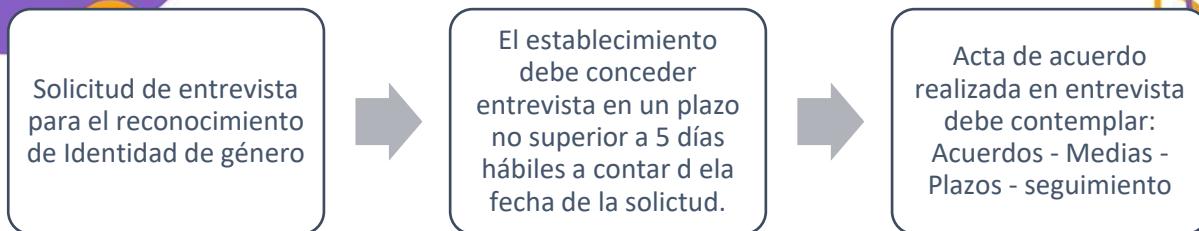
El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de los niños, niñas o adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de la identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la 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**.
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.

#### 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.

Con lo anterior se busca asegurar una mayor oportunidad de la acción y, de paso, alcanzar una mayor cobertura de vacunación.

#### 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.

#### **ES DEBER DEL APODERADO**

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.

---

#### **CAPITULO VIII: APODERADOS**

##### **A. 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>

## B. PROTOCOLOS PARA APLICACIÓN DE MEDIDAS A APODERADOS

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 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.

Medida	Cuando aplicar	Quien la puede aplicar
Carta de reafirmación de	Faltas leves	Director/a

compromisos y deberes.	2 o más inasistencias injustificadas a reunión de apoderados.	Inspector/A General
Suspensión temporal del apoderado/a	Faltas graves Agresión a un funcionario del establecimiento.	Director/a Inspector/A General

## CAPITULO IX: REGULACIONES SALIDAS PEDAGOGICAS

---

### D. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTA A SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS DE ESTUDIOS

#### 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 debe contener:
  - 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.
  - 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, Licencia del Conductor y Número de Placa del vehículo)

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.
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, entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante con detalle de teléfonos de contacto de quienes los acompañan como responsables y antecedentes del establecimiento.
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.

#### **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.
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)

## CAPITULO X: TRANSPORTE ESCOLAR

## A. PROTOCOLO ENTREGA Y RECEPCIÓN DE ESTUDIANTES EN TRANSPORTE ESCOLAR

1. El furgón escolar debe estacionarse frente al portón de entrada general del establecimiento ubicado en (agregar dirección).
2. El personal de recepción (especificar quien será) en el colegio verificará la identidad del conductor, la asistente de transporte y la lista de estudiantes a entregar o recepcionar, además deberá consultar al transportista si existen antecedentes en la bitácora de transporte que sean necesario compartir con el establecimiento. (antecedentes relacionados con comportamiento, emociones o situaciones que puedan influir en el desempeño cotidiano de él o la estudiante).
3. Las asistentes de aula serán las responsables de trasladar a los/as estudiantes de sus aulas al transporte y viceversa, por lo que deberán informar la ausencia de algún estudiante o eventualidades inmediatamente a inspectoría general para activar protocolos pertinentes si es necesario.

## COMUNICACIÓN CON APODERADOS

Apoderados y apoderadas deberán informar al servicio de transporte escolar y escuela sobre cambios en la rutina de entrega con anticipación en el caso de ser necesario (en lo posible con 24 horas de anticipación).

El apoderado deberá indicar cualquier cambio en la rutina en la entrega y salida de los y las estudiantes.

## Entrega de Estudiantes:

Los estudiantes serán entregados únicamente a personas autorizadas por los apoderados y las apoderadas mediante documento firmado por apoderado(a), previa verificación de identidad.

## HORARIOS

Ingreso: Cada transportista deberá adecuar su horario de recorrido, de modo de llegar al colegio a más tardar a las 08:00 horas de lunes a viernes.

Salida: Cada transportista deberá retirar a los y las estudiantes desde la zona indicada por el colegio y llevarlos de manera ordenada hasta el sector acondicionado para los buses según los horarios que pasaremos a detallar a continuación:

(Incorporar cuadro con curso y horarios de entrada y salida).

## 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 de transporte 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 3° Comisaría La Unión, ubicada en Philippi Nº 766, ciudad de La Unión. Retiro del estudiante de su hogar.

## B. 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, defoque o se ensucie producto de su periodo menstrual, el transporte deberá contar con implementos de aseo para mantener la higiene del estudiante y de su retorno hasta la llegada al hogar o escuela, resguardando no avergonzarlo/a y manteniendo su integridad.



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.

#### **c) Transportistas**

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.

### **CAPITULO XI: ACCIDENTE ESCOLAR**

---

#### **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**

**Encargados de Comunicación / Inspectores generales:**

**Nombre:**



Asistente de Comunicación / Inspectora de Patio:

Nombre:

Teléfono:

Centro Médico	Dirección	Teléfono
<b>Centro asistencial de salud primaria</b>	Hospital Doctor Juan Morey	Arturo Prat S/N, La Unión, Región de Los Ríos
<b>Centro de Salud Familiar</b>	CECOSF Los Lagos	Lago Puyehue 1017, La Unión, Región de Los Ríos
<b>Central Centro de salud especializada</b>	Servicio de Alta Resolución SAR La Unión.	Padre Hurtado 570, , La Unión, Región de Los Ríos.
<b>Central Centro(s) de salud privada</b>		
Centro Médico	Dirección	Teléfono
Clínica Alemana	Arturo Prat 883, La Unión, Región de Los Ríos.	64 2458000
<b>Unión Cumbres</b>	Arturo Prat S/N, La Unión, Región de Los Ríos	64 2341362
<b>Ranco Salud</b>	Serrano 695, La Unión, Región de Los Ríos	64 2209300



<b>Laboratorio Clínico Unión</b>	Comercio 207, La Unión, Región de Los Ríos	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. El o la **(Inspectora 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”

## CAPITULO XII: OTROS

### A. 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 paradocente) 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 si 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.

#### 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.
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.
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.

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 periodo 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:

1. Fecha.
2. Nombre del alumno.
3. Curso.
4. Hora de salida.
5. Hora de regreso.
6. Nombre de la persona que retira.
7. Firma de la persona que retira.
8. Observaciones.
9. Otras consideraciones Específicas.

#### 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.
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.

#### C. PROTOCOLO ANTE UN EXTRAVÍO O ROBO

#### 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 a primera hora 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).

**HURTO:** apropiación de algo de otro se hace sin violencia, intimidación o fuerza.

#### [Delitos contra la propiedad \(robos y hurtos\)- Ley Fácil - es \(bcn.cl\)](#)

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 profesor de asignatura 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. El mismo día se informará a Dirección el hecho.
5. 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.
6. 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 devolver el objeto o dinero, pedir disculpas. Por su parte, convivencia escolar prestará el apoyo necesario mediante la psicóloga del colegio.
7. 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.
8. 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.

Se considera ausentismo escolar prolongado, cuando el/la estudiante falte 5 días seguidos sin justificación o cuando sean inasistencias intermitentes recurrentes.

#### IDENTIFICACIÓN TEMPRANA

Es de responsabilidad de profesor/a jefe e inspector/a general monitorear inasistencias de los/as estudiantes.

1. Efectuar contacto inicial telefónico para indagar respecto a la situación de él o la estudiante y su familia. (se debe dejar registro de la acción en acta u hoja de vida)
2. Determinar motivo de inasistencia y evaluar apoyo profesional de dupla psicosocial o red de colaboración externa.

#### REGISTRO Y SEGUIMIENTO

Mantener un registro preciso de la asistencia de los estudiantes, la justificación de este y las acciones realizadas.

#### COMUNICACIÓN CON APODERADOS

1. Establecer canales de comunicación efectivos para abordar cualquier problema subyacente.
2. Realizar entrevistas con los estudiantes y sus familias para comprender las razones detrás del ausentismo.
3. Evaluar cualquier problema subyacente, como dificultades académicas, problemas de salud o problemas familiares.
4. Desarrollar un plan de intervención personalizado para abordar las causas del ausentismo.

Involucrar a profesionales, como trabajadores sociales o psicólogos escolares, según sea necesario.

#### 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.

#### COORDINACIÓN CON AGENCIAS EXTERNAS

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

**Oficinas de Protección de Derechos (OPD):** 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.

Coordinadora: Carola Barja Rodríguez

Teléfono: 642472279

Correo electrónico: [opd@munilaunion.cl](mailto:opd@munilaunion.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](mailto:derivacionsaludmentalescolar@gmail.com)



## ANEXOS

---

Ficha derivación OPD

### FICHA DE DERIVACIÓN

	Día	Mes	Año
<b>Fecha de derivación</b>			

#### I.- ANTECEDENTES INSTITUCION DERIVANTE

<b>Institución</b> (que realiza la derivación)	
<b>Profesional</b> (encargado de realizar la derivación)	
<b>Cargo</b> (de quien realiza la derivación)	

#### II.- ANTECEDENTES NIÑO, NIÑA Y/O ADOLESCENTE DERIVADO(A)

<b>Nombre Completo</b>			
<b>Fecha de nacimiento</b>		<b>Edad</b>	
<b>Nº Cédula identidad</b>		<b>Dirección</b>	

#### III.- ANTECEDENTES FAMILIAR DE CONTACTO

<b>Nombre Completo</b>			
<b>Parentesco</b>		<b>Dirección</b>	
<b>Nº Cedula identidad</b>		<b>Teléfono</b>	

<b>Familiar de Contacto en Conocimiento de la Derivación (Marcar con una X)</b>	SI: <input type="checkbox"/>	NO: <input type="checkbox"/>
---	------------------------------	------------------------------

#### IV.- OTROS ANTECEDENTES NNA.

- **EDUCACIÓN:**

Establecimiento escolar	
-------------------------	--

Nivel cursado	Marcar X
<b>Situación Escolar</b>	
Asiste regularmente	
Asiste intermitentemente	
Riesgo de deserción escolar	
En deserción escolar	

<b>CONDUCTA</b> (Marcar con una X la opción que más se asemeja a la situación del niño, niña y/o adolescente derivad@).	<b>X</b>
TESTIGO OCULAR DE VIF.	
VÍCTIMA DE NEGLIGENCIA.	
INTERACCIÓN CONFLICTIVA FAMILIAR.	
INTERACCIÓN CONFLICTIVA ESCOLAR.	
MALTRATO PSICOLOGICO LEVE.	
MALTRATO FÍSICO LEVE.	
INHABILIDAD DE UNO O AMBOS PADRES.	
DESERCIÓN Y PRE - DESERCIÓN ESCOLAR.	
VÍCTIMA O AGRESOR DEL BULLYING.	
INCUMPLIMIENTO DE ROLES PARENTALES.	
CONSUMO DE DROGAS NO ASOCIADO A CONDUCTAS DELICTIVAS.	

#### V.- ANTECEDENTES DEL PROBLEMA

- ❖ Descripción del problema que presenta el niño, niña y/o adolescente.



- ◆ Gestiones que ha realizado la institución al respecto.

- ◆ Rol de la familia en relación al problema y su compromiso en torno a las gestiones realizadas por la institución.

---

**FIRMA Y TIMBRE**



CATASTRO DE REDES



Programa/ Entidad	Dirección	Encargado/a	Telefono	Correo Electronico
Programa de Prevención Focalizada PPF	Joaquin Prieto 467. Rio Bueno	Marjorie Balboa	642 341072	<a href="mailto:dirppfriobueno@ciudaddelnino.cl">dirppfriobueno@ciudaddelnino.cl</a>
Oficina Protección de Derechos OPD	Arturo Prat 680. La Unión	Carola Barja Rodriguez	642 472276 642 472279	<a href="mailto:opd@munilaunion.cl">opd@munilaunion.cl</a>
OPD Área comunitaria	Arturo Prat 680. La Unión	Jorge Beder Aguilar Carrasco	643 472276 642 472279	<a href="mailto:opd@munilaunion.cl">opd@munilaunion.cl</a>
PRM	Ernesto Riquelme 1050. La Unión	Vivian Grandjean	642 350741	<a href="mailto:dirprmlaunion@cuidaddelnino.cl">dirprmlaunion@cuidaddelnino.cl</a>
Tribunal de Letras, Garantía y Familia La Unión	Manuel Montt 720. La Unión		642 32 2517 642 323724	<a href="mailto:jlyg_launion@pjud.cl">jlyg_launion@pjud.cl</a>
PDI	Arturo Prat 927. La Unión		642 42 5276 642 610844	<a href="mailto:bicrim.lun@investigaciones.cl">bicrim.lun@investigaciones.cl</a>
Carabineros Sala Familia	Phillipi 766. La Unión	Cabo 1º Bárbara Gómez González	(+56)986289532	
Carabineros Integración comunitaria	Phillipi 766. La Unión			<a href="mailto:comunitarios.launion@gmail.com">comunitarios.launion@gmail.com</a>
Centro de La Mujer	Manuel Montt 206. La Unión	Danixa Uribe	642 321001 642 321002	<a href="mailto:centromujerlaunion@gmail.com">centromujerlaunion@gmail.com</a>
SENDA	Arturo Prat PSJ. Empleados particulares, casa municipal N° 5. La Unión	Monica Guarda	642 472204 642 472390	<a href="mailto:sendalaunion@gmail.com">sendalaunion@gmail.com</a> <a href="mailto:coordinacionsendalaunion@gmail.com">coordinacionsendalaunion@gmail.com</a>
Antulemu	Serrano 17. Rio Bueno	Cesar Olavarría Huetiao	642 342062	<a href="mailto:ct.antulemuriobueno@gmail.com">ct.antulemuriobueno@gmail.com</a>
Programa Habilidades Para La Vida I -II-III	Letelier 589. La unión	Barrientos Nicol	977551225	<a href="mailto:nbarrientos@daemlu.cl">nbarrientos@daemlu.cl</a>
Programa Elige Vivir Sano	Padre Hurtado 620. La Unión	Karla del Rio	963185316	<a href="mailto:karla.delrio@hotmail.com">karla.delrio@hotmail.com</a>
Programa Especial de Salud y Pueblos Indigenas - PESPI	Padre Hurtado 620. La Unión	Cristian Ruiz	936250261	<a href="mailto:asesorintercultural@gmail.com">asesorintercultural@gmail.com</a>
Programa Espacios	Padre Hurtado 620. La Unión	Barrientos Anabel	958163972	<a href="mailto:barrientosanabel8@gmail.com">barrientosanabel8@gmail.com</a>



Amigables				
Salud Mental CESFAM	Padre Hurtado 620. La Unión	Eduardo Fernandez	995581420	efern0001@gmail.com
Programa Salud Mental Escolar (10 a 19 años)		Cristian Ruiz		
Programa de Apoyo a la Salud Mental Infantil (5 a 10 años) - PASMI	Padre Hurtado 620. La Unión		936250261	<a href="mailto:derivacionsaludmentalescolar@gmail.com">derivacionsaludmentalescolar@gmail.com</a>
Promoción Salud CESFAM	Padre Hurtado 620. La Unión	Karla del Rio	936250261	karla.delrio@hotmail.com
Programa Sembrando Sonrisas	Padre Hurtado 620. La Unión	Karla del Rio	936250261	karla.delrio@hotmail.com
Programa Residencia Familiar Estudiantil	Letelier 589. La unión	Tania Pavon	642 472218	<a href="mailto:social@daemlu.cl">social@daemlu.cl</a>
Programa Servicios Médicos	Letelier 589. La unión	Tania Pavon	642 472218	<a href="mailto:social@daemlu.cl">social@daemlu.cl</a>
Programa Alimentación Escolar	Letelier 589. La unión	Tania Pavon	642 472218	<a href="mailto:social@daemlu.cl">social@daemlu.cl</a>
Encargada de Convivencia Escolar	Letelier 589. La unión	Marjorie Nuñez	642 472218	<a href="mailto:mnunez@daemlu.cl">mnunez@daemlu.cl</a>
Chile Crece Contigo		Cristian Wettlin	938757601	<a href="mailto:chilecrecemunilaunion@gmail.com">chilecrecemunilaunion@gmail.com</a>
Extraescolar	Letelier 589. La unión	Felipe Cañoles	977255198	<a href="mailto:extraescolar@daemlu.cl">extraescolar@daemlu.cl</a>
Of. Juventud		Gustavo Castro	9 99527388	<a href="mailto:juventud@munilaunion.cl">juventud@munilaunion.cl</a>