



REGLAMENTO INTERNO DE
CONVIVENCIA ESCOLAR
Liceo José Toribio Medina

Año 2024

TABLA DE CONTENIDOS

I	PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO
II	PRESENTACIÓN DEL REGLAMENTO <i>2.1 Definición</i> <i>2.2 Objetivo o propósito</i> <i>2.3 Alcances</i> <i>2.4 Principios que debe respetar el Reglamento Interno</i>
III	FUNDAMENTO <i>3.1 Antecedentes Generales</i>
IV	FUENTE NORMATIVA O MARCO LEGAL QUE LO SUSTENTA
V	COMUNIDAD EDUCATIVA DEBERES Y DERECHOS <i>5.1 Definición de Comunidad Educativa</i> <i>5.2 Deberes y derechos de los distintos miembros de la Comunidad Educativa.</i> A. Sostenedor B. Docentes Directivos C. Docentes D. Profesionales de la Educación E. Asistentes de la educación F. Padres, Madres y Apoderados(as) G. Estudiantes
VI	REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO <i>6.1 Niveles de enseñanza</i> <i>6.2 Régimen de jornada escolar</i> <i>6.3 Horario de Funcionamiento del Establecimiento.</i> <i>6.4 Horarios de clases, recreos, almuerzos.</i> <i>6.5 Horario de atención de apoderados.</i> <i>6.6 Suspensión de actividades</i> <i>6.7 Cambio de actividades</i> <i>6.8 Salidas autorizadas</i> <i>6.9 Organigrama del establecimiento</i> <i>6.10 Roles y funciones de directivos, docentes y asistentes de la educación.</i>

	<ul style="list-style-type: none"> A. Director(a) B. Inspector(a) General C. Jefe(a) Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) D. Orientador(a) E. Encargado(a) de la Convivencia Escolar F. Coordinador(a) Programa Integración Escolar (PIE) G. Profesor(a) jefe H. Profesor(a) de Asignatura I. Profesor(a) de Educación Diferencial J. Psicopedagogo(a) K. Psicólogo(a) L. Fonoaudiólogo(a) M. Trabajador(a) Social N. Bibliotecario(a) O. Computación P. Paradocente (Aula-Patio) Q. Secretario(a) y Recepcionista R. Auxiliar de servicio <p>6.11 Mecanismos de comunicación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa</p> <p>6.11.1 Conducto regular</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Agenda Escolar B. Correo Electrónico C. Entrevistas D. Reuniones E. Página Web F. Circulares G. Teléfono
VII	<p>REGULACIONES PROCESO DE ADMISIÓN</p> <p><i>7.1 Procedimiento SAE</i></p>
VIII	<p>REGULACIONES SOBRE USO DEL UNIFORME ESCOLAR</p>

IX	<p>REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS</p> <p>9.1 Plan Integral de Seguridad Escolar</p> <p>9.2 Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.</p> <p>9.3 Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los(as) estudiantes.</p> <p>9.4 Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.</p> <p>9.5 Protocolo de Accidentes Escolares</p> <p>9.6 Medidas para garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento.</p>
X	<p>REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD</p> <p>A. Regulaciones técnico-pedagógicas</p> <p>B. Regulaciones para la continuidad de estudios para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.</p> <p>C. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio</p>

XI	<p>NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS</p> <p>11.1 Conductas esperadas de cada uno(a) de los(as) integrantes de la comunidad educativa</p> <ul style="list-style-type: none">A. Docentes directivosB. DocentesC. Asistentes de la educaciónD. Padres, madres y apoderados(as)E. Estudiantes <p>11.2 Normas</p> <ul style="list-style-type: none">A. De la presentación personalB. De la asistencia a clasesC. De la inasistencia a clasesD. De la puntualidadE. De los diferentes espacios educativosF. De la relación de los padres, madres y apoderados(as) con el colegioG. Del uso de aparatos tecnológicosH. Del cuidado de la infraestructura educacional. <p>11.3 Acciones u omisiones que serán consideradas faltas</p> <p>11.4 Graduación de las faltas</p> <ul style="list-style-type: none">A. Definición del tipo de falta (leve, grave, gravísima)B. Listado de faltas en relación con su graduación. <p>11.5 Medidas formativas:</p> <p>11.5.1 Medidas formativas de carácter socioemocionales</p> <ul style="list-style-type: none">A. ReflexiónB. EntrevistaC. Medidas de reparaciónD. Compromiso
-----------	---

	<p>11.5.2 Medidas formativas de carácter disciplinario</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Amonestación verbal B. Amonestación Escrita C. Suspensión D. Cancelación de matrícula E. Expulsión <p>11.5.3 Procedimientos ante las faltas</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Debido Proceso B. Atenuantes – Agravantes C. Medidas a aplicar a las diferentes faltas. D. Obligación de denunciar <p>11.5.4 De las faltas a las normas y procedimiento por parte del personal del establecimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> A. De las quejas o denuncias en contra de los(as) funcionarios(as) del establecimiento B. Procedimiento ante quejas, denuncias o faltas de funcionarios(as) del establecimiento educacional.
<p>XII</p>	<p>ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN.</p> <p><i>12.1 Instancias de reconocimiento y premiación</i></p> <ul style="list-style-type: none"> A. Estudiantes: rendimiento, esfuerzo, mejor compañero(a), asistencia. B. Docentes: años de servicio C. Asistentes de la Educación: años de servicio
<p>XIII</p>	<p>REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR</p> <p><i>13.1 Definición y Políticas del establecimiento para la sana convivencia escolar</i></p> <ul style="list-style-type: none"> A. Políticas de prevención B. Políticas de capacitación C. Políticas de apoyo a la inclusión D. Composición y funcionamiento del Consejo Escolar E. Encargado(a) de Convivencia Escolar F. Plan de Gestión de Convivencia Escolar <p><i>13.2 Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.</i></p> <p><i>13.3 Procedimientos de Gestión Colaborativa de Conflictos</i></p> <ul style="list-style-type: none"> A. Mediación

	<p>B. Conciliación C. Medidas de apoyo psicológico y social D. Otros.</p> <p><i>13.4 Regulaciones a las Instancias de Participación y coordinación de estas.</i></p> <p>A. Consejo Escolar B. Consejo de profesores(as) C. Centro de padres, madres y apoderados(as) D. Centro de Estudiantes</p>
XIV	<p>APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.</p> <p>A. Aprobación, Actualización y Modificaciones B. Difusión C. Entrada en vigencia</p>
XV	<p>DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS</p>
	<p>ANEXOS</p> <p>A. PROTOCOLOS INSTITUCIONALES COMUNALES:</p> <p>N°1 “Protocolo de actuación y estrategias de prevención frente a detección de situaciones de vulneración de derecho de estudiantes”.</p> <p>N°2 “Protocolo de acción y estrategias de prevención frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa”.</p> <p>N°3 “Protocolo de actuación y estrategias de prevención frente a hechos contemplados en la ley de aula segura”.</p> <p>N°4 “Protocolo de actuación y estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de un(a) estudiante”.</p> <p>N°5 “Protocolo de acción y estrategias de prevención frente a situaciones de porte, tráfico y/o consumo de drogas y alcohol”.</p> <p>N°6 “Protocolo de acción en casos de desregulación emocional y conductual de estudiantes en el ámbito escolar”.</p> <p>N°7 “Protocolo de prevención y actuación frente a conductas autodestructivas, de riesgo, situaciones de intento de suicidio o suicidio consumado”.</p> <p>N°8 “Protocolo de derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género en el ámbito escolar”</p>

N°9 “Protocolo de retención en el sistema educativo de estudiantes embarazadas, madres y padres”.

N°10 “Protocolo de acción frente a accidentes escolares”.

N°11 “Protocolo sobre salidas pedagógicas y giras de estudio”.

N°12 “Protocolo de acción y estrategias de prevención frente a situaciones de inasistencia reiterada o crónica”.

B. PLANES:

- PISE Plan Integral de Seguridad Escolar
- Plan de Gestión de Convivencia Escolar
- Plan de Sexualidad, Afectividad y Género
- Plan de Formación Ciudadana
- Plan de Desarrollo Profesional Docente

I.PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

RBD	9074-3
TIPO DE ENSEÑANZA	Educación Básica 7° y 8° Educación Media Científica Humanística 1ero a 4to medio
N° DE CURSOS	30
DEPENDENCIA	Municipal
DIRECCIÓN	Carmen Covarrubias #39
COMUNA	ÑUÑO A
TELÉFONO	223793024 223793025
CORREO ELECTRÓNICO	liceo7josetoribiomedina@cmdsnuoa.cl
DIRECTOR	Iván Silva Gatta (I)
AÑO DE REVISIÓN	Junio 2024

II.-PRESENTACIÓN DEL REGLAMENTO

2.1 Definición

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los(as) miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la resolución de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Todo lo anterior, en el entendido de que la educación es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Para todos los efectos legales la comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados(as), profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

El Reglamento interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos.

2.2 Objetivo o propósito

Favorecer el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de los(as) integrantes de la comunidad educativa, a través de la regulación de sus relaciones, fijando normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

2.3 Alcances

ART. 1 El presente Reglamento Interno de Convivencia escolar regula las relaciones entre los distintos integrantes de la comunidad escolar. Contiene las normas de convivencia en el establecimiento, las sanciones, infracciones o destacado cumplimiento, procedimientos e instancias de revisión correspondientes.

ART. 2 Es deber de madres, padres y apoderados(as) conocer el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional y respetar la normativa interna.

2.4 Principios que debe respetar el Reglamento Interno

ART.3 El Reglamento Interno de cada establecimiento educacional, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, debe respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo N° 3 de la Ley General de Educación:

a) Dignidad del ser humano

ART.4 El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República (CPR), así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

ART.5 La dignidad es un atributo de todo ser humano, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberá siempre resguardar la dignidad de los(as) miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que 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 de maltratos psicológicos.

ART.6 Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo N°28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

b) Interés superior del niño, niña y adolescente

ART.7 Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los(as) adultos(as), de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

ART.8 En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del o la estudiante, dado no solo por su condición de niño, niña o adolescente, 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 o la estudiante.

En suma, el interés superior del niño, niña y adolescente constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los(as) estudiantes.

c) No discriminación arbitraria

ART.9 El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N° 2, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

ART.10 En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de:

- **Integración e inclusión:** que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes.
- **Diversidad:** que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa.
- **Interculturalidad:** que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia;
- **Respeto a la identidad de género:** reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

d) Legalidad

ART.11 Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones:

-La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas.

-La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

e) Justo y racional procedimiento

ART.12 Las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

ART.13 Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, a) la comunicación al(la) estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende

sancionar; b) respete la presunción de inocencia; c) garantice el derecho a ser escuchado(a) (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; d) se resuelva de manera fundada; e) en un plazo razonable; y f) garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

f) Proporcionalidad

ART.14 La graduación de las faltas (leve, grave y gravísima) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas formativas de carácter disciplinar que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.

ART.15 Las medidas formativas de carácter disciplinar deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

ART.16 Atendiendo al rol formador del Establecimiento, se priorizan las medidas de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los(as) estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

g) Transparencia

ART.17 La Ley General de Educación consagra el derecho de los(as) estudiantes y de los padres, madres y apoderados(as) a ser informados(as) sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

ART.18 Se reconoce el derecho de los padres, madres y apoderados(as) a ser informados(as) por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos(as) o pupilos(as) respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de estos, así como del funcionamiento del establecimiento.

h) Participación

ART.19 Este principio 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. Los(as) estudiantes tienen derecho a participar de diversas actividades culturales, deportivas y/o recreativas que potencien su desarrollo integral.

ART.20 Los padres, madres y apoderados(as) tienen derecho a ser escuchados(as), opinar en relación a actividades de la comunidad educativa y participar del proceso educativo a través de actividades formales como reuniones y actividades extracurriculares como celebraciones de aniversario, fiestas patrias, licenciatura, etc.

ART.21 La participación de la comunidad escolar se manifiesta a través del Consejo Escolar, reuniones de padres, madres y apoderados(as) de cursos y centro general de padres y apoderados del establecimiento. El establecimiento debe entregar todas las facilidades y espacios para su desarrollo y participación.

ART. 22 Los(as) Docentes y asistentes de la Educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar proponer ejercer o defender un campo de interés común.

i) Autonomía y Diversidad

ART.23 Se basa en el respeto y fomento de la autonomía de la comunidad educativa, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

j) Responsabilidad

ART.24 Destaca que la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad, contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva, que, todos los actores de la comunidad educativa junto con ser titulares de derechos, deben cumplir también determinados deberes.

III.FUNDAMENTO

MISIÓN	El Liceo José Toribio Medina, educa formando estudiantes participativos y comprometidos con el quehacer académico, desarrollando en ellos(as) sus capacidades intelectuales, físicas, artísticas, socio-afectivas y valóricas, respetando la diversidad para que sean personas capaces de entregar un aporte positivo y solidario a la sociedad.
VISIÓN	Liceo Científico-Humanista, laico, inclusivo, reconocido por la calidad de la formación académica y valórica que imparte, su objetivo es formar ciudadanos(as) participativos(as), que promuevan el medio ambiente y sean capaces de integrarse a la sociedad en el campo cívico-social.
VALORES	Comunidad comprometida y participativa. Respeto por la diversidad.
SELLOS	Participación y Diversidad.

ART.25 El ser humano se caracteriza por mantener un permanente desarrollo de sus capacidades las cuales lo formarán en la riqueza de la diferencia. Así se comprende que una comunidad se conforma respetando la diversidad y permitiendo que se integren diversas visiones de mundo. Son éstas las bases que cimientan el Proyecto Educativo Institucional y el quehacer formativo diario.

ART.26 Estado, familia y liceo se deben unir para definir qué es necesario educar, definir los aprendizajes, conocimientos, competencias, destrezas, actitudes y valores para que, coordinadamente, logren perfilar a sujetos con autonomía de pensamiento, capacidad de autodeterminación e incluso una filosofía de vida. En base a esta concepción humanista de la Educación, el Establecimiento postula a la formación que comienza construyendo un clima institucional donde todos y todas son responsables.

Entonces, como institución es sabido que se acoge a distintos actores: profesores(as), estudiantes, directivos(as), asistentes de la educación y apoderados(as), con distintas motivaciones y objetivos. Por ello, se fundamenta la labor en un solo principio: la misión pública de cultivar los valores y conocimientos que nos constituirán.

ART.27 En consonancia con lo anterior, el Liceo José Toribio Medina basa sus prácticas pedagógicas en base al vínculo insoslayable entre el(la) profesor(a) y el(la) estudiante en un clima de desarrollo mutuo. Contar con un equipamiento tecnológico es el complemento más adecuado para potenciar dicho vínculo, pero nunca lo reemplazará. Por el momento, ya se cuenta con el suficiente equipamiento que permite al(la) docente entregar los elementos necesarios del aprendizaje, mediante la utilización de estos recursos tecnológicos.

ART.28 Liceo José Toribio Medina, por tradición, despierta grandes expectativas dentro de la comuna respecto a alcanzar logros académicos que le faciliten el ingreso a la Educación Superior. A través de la detección de intereses y necesidades de la comunidad escolar, se ha confirmado esta expectativa como una prioridad por parte de todos los estamentos, la cual llega a constituir parte importante de la Misión Educativa. En atención, además, de la calidad educativa y en términos actitudinales, existe la convicción de que los(as) estudiantes podrán insertarse a la sociedad sin dificultades.

ART.29 La Propuesta Educativa del Liceo está referida a:

- Desarrollar en los(las) jóvenes las competencias sociales, éticas y académicas que le permitan el desarrollo social, moral, actitudinal y conceptual necesario para su inserción en el mundo social, laboral y/o académico.
- Facilitar la formación de un(una) estudiante reflexivo, participativo y crítico, capaz de expresar sus opiniones, de escuchar al otro, analizando, infiriendo y evaluando los planteamientos en forma abierta, clara y flexible.
- Ofrecer una educación de calidad que, atendiendo a la diversidad, incorpore metodologías activas, participativas, innovadoras basadas en el uso efectivo de recursos tecnológicos, a través de los cuales se puedan lograr aprendizajes significativos donde el(la) estudiante se transforme en quien construya su propio aprendizaje.
- Desarrollar experiencias educativas de autoconocimiento, autoaceptación y de construcción de su propio proyecto de vida, de modo que tenga claridad en cuanto a la orientación que dé a su existencia.
- Utilizar la informática y los recursos informáticos como una herramienta de aprendizaje activo y colaborativo en el desarrollo de competencias conceptuales, actitudinales y procedimentales.
- Fomentar en las y los estudiantes el sentido de pertenencia e identificación con el Liceo, ofreciendo y organizando actividades de libre elección acorde con sus intereses y necesidades.

IV. FUENTE NORMATIVA O MARCO LEGAL QUE LO SUSTENTA

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar se sustenta en el siguiente marco legal:

1. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación (Ley de Subvenciones).
2. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2010 del Ministerio de Educación (Ley General de Educación).
3. Decreto N° 315, de 2011, del Ministerio de Educación, que Reglamenta Requisitos de Adquisición, Mantención y Pérdida del Reconocimiento Oficial del Estado a los Establecimientos Educativos de Educación Parvularia, Básica y Media.
4. Ley N° 20.529; Sistema Nacional de Aseguramiento de la calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su fiscalización.
5. Circular N° 1, Versión 4, de 2014 de la Superintendencia de Educación.
6. Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
7. Decreto N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que Reglamenta los Consejos Escolares.
8. Decreto N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que Reglamenta los Centros de Padres y Apoderados.
9. Decreto N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que Reglamenta los Centros de Alumnos.
10. Ley N° 20.845, marzo de 2016, Ley de Inclusión escolar.
11. Decreto N° 170, 2010, del Ministerio de Educación que Fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para educación especial.
12. Declaración Universal de Los Derechos del Niño, 1959.
13. Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile.
14. Decreto N° 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
15. Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
16. Decreto N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
17. Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación, parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
18. Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
19. Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).

20. Ley Nº 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
21. Ley Nº 19.418, que establece normas sobre las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
22. Ley Nº 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
23. Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley Nº 1, de 2005, (Ley General de Educación).
24. Ley Nº 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
25. Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 1996, sobre subvenciones del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
26. Decreto con Fuerza de Ley Nº 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
27. Decreto Supremo Nº 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1º y 2º año de enseñanza media, ambas modalidades.
28. Decreto Nº 83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos(as) de 3º y 4º año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
29. Decreto Nº 511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
30. Decreto Supremo Nº 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
31. Decreto Supremo Nº 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
32. Decreto Supremo Nº 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
33. Decreto Supremo Nº 565. De 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
34. Circular Nº 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
35. Circular Nº 3, del 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley Nº 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.

36. Ordinario N° 768, del 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
37. Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
40. Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
41. Resolución Exenta N° 137, del 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
42. Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo con las prevenciones que se indican.
43. Resolución Exenta N° 193, de 2018, de Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
44. Circular N° 482, del 20 de junio de 2018, de la Superintendencia de Educación, la que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado.
45. Ordinario N° 844 Imparte lineamientos generales para la planificación del año escolar 2021.
46. Ley N° 21.128, dictada el 27 de diciembre del 2018 que realiza modificaciones a la letra D del artículo 6° del Decreto Fuerza de Ley N° 2 del Ministerio de Educación (Aula Segura).
47. Circular 482/2018 Superintendencia de Educación.
48. Resolución Exenta N° 860 aprueba circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales parvularios.
49. Circular 844 / 2020 entrega instrucciones para el Plan de Funcionamiento 2021.
50. Ley 19.418 que establece normas sobre junta de vecinos y demás organizaciones comunitarias CCPP.
51. Decreto Supremo N° 315 del 2010 MINEDUC que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (reglamento de los requisitos del ROL).
52. Circular N°812, del 21 de diciembre del 2021 (que sustituye el Ordinario N° 0768 del 2017) que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.
53. Circular N° 707, del 14 de diciembre del 2022, sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo.
54. Decreto Supremo N° 67 del 2018 MINEDUC que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los decretos exentos N°511 de 1997, N°112 de 1999 y N°83 de 2001, todos del Ministerio de Educación.
55. Ley N°21.545, del 02 de marzo del 2023, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.

56. Circular N°586, del 27 de diciembre 20223, que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.
57. Ordinario 0872, del 23 de mayo 2024, que aclara orientaciones respecto a la normativa educacional referida a la inclusión, atención integral y protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.

V. COMUNIDAD EDUCATIVA: DEBERES Y DERECHOS

5.1 Definición de la Comunidad Educativa

ART.30 La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Está integrada por los y las estudiantes, padres, madres y apoderados(as), profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docente, directivos y sostenedor educacional.

ART.31 Todos(as) deben contribuir a la formación y el logro de aprendizaje de todos(as) los y las estudiantes que son miembros de la comunidad, propendiendo asegurar su pleno desarrollo moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el presente Reglamento.

ART.32 En la comunidad educativa todos y todas sus integrantes son iguales, se encuentra, entonces, prohibida cualquier forma de discriminación arbitraria.

ART.33 El establecimiento reconoce el derecho de asociación, tanto de los y las estudiantes, padres, madres y apoderados(as), como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley.

ART. 34 Todos los miembros de la comunidad educativa se encuentran obligados a informar las situaciones, de las cuales tomen conocimiento, de violencia física y/o psicológica, agresión u hostigamiento y /o cualquiera que revista el carácter de delito que afecte o involucre a un(a) estudiante.

5.2 Deberes y derechos de los distintos miembros de la Comunidad Educativa

ART.35 Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozan de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

- A) SOSTENEDOR** es la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa, representada legalmente por el Secretario General.

DERECHO a:

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

DEBER de:

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y cuando reciban financiamiento estatal.
- Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.
- Además, están obligados a entregar a los padres, madres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

B) DOCENTES DIRECTIVOS

DERECHO a

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa;
- A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por este Reglamento, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar mejoras al proyecto educativo;
- Ser tratado con dignidad por parte de todos y todas los(as) integrantes de la comunidad educativa;
- Desarrollarse profesionalmente; capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral;
- Son derechos los indicados en el Reglamento de Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa. 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.

DEBER de

- Liderar el establecimiento, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar su calidad;
- Dirigir, administrar, supervisar y coordinar el establecimiento;
- Conducir y liderar el proyecto educativo, forjando una comunidad orientada hacia el logro de los aprendizajes;
- Gestionar, orientar y coordinar a los diferentes actores que conforman la comunidad educativa, así como sus procesos, cautelando el cumplimiento de los

lineamientos y las orientaciones establecidas, los planes y programas de estudios vigentes, considerando las características de los(as) estudiantes y sus familias;

- Promover en los(as) docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas;
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen;
- Disponer de las acciones pertinentes, sistemas operativos y gestión general que le permitan cumplir los objetivos establecidos en el Proyecto Educativo;
- Deben especialmente proteger el derecho de los y las estudiantes de estar en un ambiente formativo sano, libre de situaciones de maltrato físico, sexual o psicológico, proveyendo una normativa y procedimientos claros en la búsqueda de este objetivo;
- Asegurar una educación de calidad a los estudiantes en conformidad con el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento;
- Tratar con dignidad y respeto a todos los integrantes de la comunidad educativa;
- Velar tanto por la seguridad como la integridad física y psicológica de los estudiantes durante el periodo de clases;
- Y los deberes indicados en el Reglamento de Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa.

C) DOCENTES

DERECHO a

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- 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;
- Acceder oportunamente a la información institucional;
- Recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento;
- Ser consultados por dirección sobre planes de mejoramiento;
- Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo;
- Derecho a sindicarse en los casos y forma que señale la ley.

DEBER de

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable;
- Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en los y las estudiantes;
- Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda;
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio;
- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los y las estudiantes;
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los y las estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa;

- Los indicados en el Reglamento de Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de Desarrollo Social

D) PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN, aquellos(as) que cuentan con un título profesional y que cumplen funciones de apoyo al propósito educativo que realiza la o el docente con estudiantes y sus familias. Los(as) profesionales corresponden a las áreas de salud, social u otras.

DERECHO a

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa;
- A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del Establecimiento, en los términos previstos por este Reglamento, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo;
- A citar a los(as) apoderados(as) de estudiantes a su cargo, con motivo de comunicar situaciones formativas o conductuales;
- A participar de las modificaciones al Reglamento interno;
- Los indicados en el Reglamento de Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa.

DEBER de

- Ejercer su función en forma idónea y responsable;
- Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda;
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio;
- Respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de las y los estudiantes;
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa;
- Además de los que indique el reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa.

E) ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN aquellos(as) que asumen actividades de nivel técnico y administrativo complementarias a la labor educativa del o la profesor(a), dirigida a apoyar y colaborar con el proceso educativo y funcionamiento de los diversos departamentos de los establecimientos, de acuerdo a instrucciones entregadas por el(la) jefe directo(a).

DERECHO a

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes;
- Recibir un trato respetuoso por parte de los demás integrantes de la comunidad escolar;
- Participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar;
- Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento en los términos previstos por la normativa interna;
- Además de todos los estipulados en el Reglamento de Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de Ñuñoa

DEBER de

- Ejercer su función en forma idónea y responsable;
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan;
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los(as) estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa;
- Además de todos los estipulados en el Reglamento de Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de Ñuñoa.

F) PADRES, MADRES Y APODERADOS(AS)**DERECHO a**

- Que su hijo(a) o pupilo(a) reciba una educación de calidad conforme al Proyecto Educativo Institucional;
- Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos(as) o pupilos(as);
- Ser informados(as) respecto del rendimiento académico, convivencia escolar y del proceso educativo de su hijo(a) o pupilo(a), así como de las actividades del establecimiento. Lo anterior, habiendo sido solicitado mediante los conductos formales establecidos en este reglamento;
- Ser escuchados(as);
- Participar del proceso educativo, en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo, en conformidad a la normativa interna del establecimiento;
- Recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas, valóricas y conductuales que afecten a su hijo(a) o pupilo(a);
- Ser citado(a) oportunamente a reuniones y encuentros programados por el establecimiento.
- Ser atendido(a), respetando los conductos regulares y horario establecido;
- 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 escolar, dentro del contexto educativo;

- Elegir o ser elegido(a) para integrar una Directiva de Curso o del Centro General de Madres, Padres, y Apoderados(as) siempre que cumpla con las exigencias requeridas para cada caso;
- Ser informado, oportunamente, del proceso de matrícula que se produce al término de cada año académico.

DEBER de

- Educar a sus hijos(as) o pupilos(as), considerando la obligatoriedad de la educación;
- Respetar los conductos regulares, establecidos en este Reglamento, para efectuar reclamos, consultas y/o solicitudes;
- Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional, al Reglamento Interno, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento;
- Apoyar los procesos educativos del establecimiento;
- Revisar periódicamente la agenda escolar de su hijo(a) o pupilo(a);
- Mantener informado al establecimiento ante cambio de datos de contacto (dirección, correo electrónico, teléfono), cambio de domicilio del o la estudiante, cambio de apoderada(o);
- Mantener informado al establecimiento sobre enfermedades, tratamiento farmacológico, terapias, etc;
- Mantener informado al establecimiento cualquier situación que afecte el óptimo desempeño escolar del o la estudiante con el fin de gestionar los apoyos correspondientes interna o externamente;
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional;
- Respetar este Reglamento Interno y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa;
- Informar oportunamente cualquier alergia, enfermedad o circunstancia que pueda poner en peligro la vida o la salud de los(as) estudiantes en el establecimiento o en las salidas debidamente programadas;
- Brindar protección y acompañamiento en el proceso de formación de su hijo(a) o pupilo(a);
- Poner en conocimiento de la Dirección, cualquier situación de abuso o maltrato hacia algún(a) estudiante, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Asistir puntualmente a todos los llamados del establecimiento para respaldar el acompañamiento de su hijo(a) o pupilo(a);
- Justificar la inasistencia a clases de su hijo(a) o pupilo(a), así como también, la propia ausencia a reuniones, jornadas o actividades oficiales promovidas por el establecimiento (por escrito o personalmente, según sea el caso);
- Velar por la buena asistencia, puntualidad, aseo y presentación de su hijo(a) o pupilo(a);
- Mantenerse informado(a) sobre el proceso de formación de su hijo(a) o pupilo(a);
- Monitorear permanentemente el resultado del aprendizaje escolar, calificaciones y observaciones hechas por profesores y/o la Dirección del establecimiento;
- Aceptar sugerencias respecto de la búsqueda de soluciones ante eventuales

dificultades académicas y conductuales de su hijo(a) o pupilo(a), especialmente las exigidas en las cartas de compromiso escolar establecidas por el establecimiento.

G) ESTUDIANTES

DERECHO a:

- Recibir una educación que ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral;
- Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales;
- No ser discriminados(as) arbitrariamente;
- Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- Expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos;
- Que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento;
- Recibir información de las pautas evaluativas;
- Ser evaluados(as) y promovidos(as) de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento;
- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y, a asociarse entre ellos(as).

DEBER de:

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa;
- Asistir a clases y ser puntual;
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades;
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar;
- Cuidar la infraestructura educacional, respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento;

VI. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

6.1 Niveles de enseñanza

ART.36 El Liceo José Toribio Medina imparte educación en régimen diurno en los niveles de séptimo y octavo año de Educación General Básica y en modalidad Humanística científica para los niveles de primer a cuarto año de educación Media.

6.2 El Régimen de Jornada Escolar

ART. 37 La jornada escolar completa diurna (JEC) rige en nuestro establecimiento entre 7º Básico a 4º Medio.

6.3 Horario de Funcionamiento del Establecimiento

ART.38 El horario de funcionamiento de nuestro liceo es:

Apertura del recinto	LUNES A VIERNES 7:30 hrs
Cierre del recinto	LUNES, MARTES Y JUEVES 17:00 hrs
	MIÉRCOLES 18: 00 hrs
	VIERNES 15:00 hrs

Los talleres extraprogramáticos se desarrollan de LUNES A VIERNES de 16:00 a 18:00 hrs

6.4 Horarios de clases, recreos, almuerzos

ART.39 Los horarios de enseñanza básica y enseñanza media son los siguientes:

HORARIO ENSEÑANZA BÁSICA

LUNES-MARTES-MIERCOLES			JUEVES			VIERNES		
HORA	DESDE	HASTA	HORA	DESDE	HASTA	HORA	DESDE	HASTA
1	8:00	8:45	1	8:00	8:45	1	8:00	8:45
2	8:45	9:30	2	8:45	9:30	2	8:45	9:30
3	9:30	10:15	RECREO	9:30	9:50	3	9:30	10:15
RECREO	10:15	10:35	3	9:50	10:35	RECREO	10:15	10:35
4	10:35	11:20	4	10:35	11:20	4	10:35	11:20
5	11:20	12:05	RECREO	11:20	11:30	5	11:20	12:05
RECREO	12:05	12:15	5	11:30	12:15	ALMUERZO	12:05	12:50
6	12:15	13:00	6	12:15	13:00	6	12:50	13:35
7	13:00	13:45	ALMUERZO	13:00	13:45			
ALMUERZO	13:45	14:30	7	13:45	14:30			
8	14:30	15:15	8	14:30	15:15			

HORARIO ENSEÑANZA MEDIA

LUNES-MARTES-MIERCOLES			JUEVES			VIERNES		
HORA	DESDE	HASTA	HORA	DESDE	HASTA	HORA	DESDE	HASTA
1	8:00	8:45	1	8:00	8:45	1	8:00	8:45
2	8:45	9:30	2	8:45	9:30	2	8:45	9:30
3	9:30	10:15	RECREO	9:30	9:50	3	9:30	10:15
RECREO	10:15	10:35	3	9:50	10:35	RECREO	10:15	10:35
4	10:35	11:20	4	10:35	11:20	4	10:35	11:20
5	11:20	12:05	RECREO	11:20	11:30	5	11:20	12:05
RECREO	12:05	12:15	5	11:30	12:15	ALMUERZO	12:05	12:50
6	12:15	13:00	6	12:15	13:00	6	12:50	13:35
7	13:00	13:45	ALMUERZO	13:00	13:45	7	13:35	14:20
ALMUERZO	13:45	14:30	7	13:45	14:30			
8	14:30	15:15	8	14:30	15:15			
9	15:15	16:00						

6.5 Horario de atención de apoderados(as)

ART.40 Es derecho de apoderados y apoderadas ser atendidos por las y los funcionarios del establecimiento. Para ello, debe solicitar entrevista con quien corresponda a través de la agenda del estudiante o correo institucional.

HORARIO DE ATENCIÓN APODERADO/A

LUNES-MARTES-JUEVES	8:15 hrs a 16:00 hrs
MIÉRCOLES	8:15 hrs a 17:30 hrs
VIERNES	8:15 hrs a 15:00 hrs

ART. 41 Las y los profesores jefes y de subsector atenderán según el horario que tienen asignado para este fin. El establecimiento informará, en la primera reunión de apoderados(as) de cada año, el horario de atención de las y los profesores jefes y docentes en general.

6.6 Suspensión de actividades

ART. 42 Está permitida la suspensión de actividades (día completo) cuando ocurren situaciones de fuerza mayor que ameriten que el establecimiento educacional deba tomar esta decisión (Ej. corte de suministros básicos, agua, luz, etc.), lo cual modifica la estructura del año escolar.

Esta suspensión deberá ser informada al Departamento Provincial de Educación dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el hecho. En tal caso, el establecimiento debe presentar un plan de recuperación de clases.

En caso excepcional, se suspenderá la jornada de clases cuando exista un potencial peligro y a la integridad de todo el estudiantado. Lo anterior, previa información a la Corporación Municipal de Desarrollo Social (ejemplo, manifestaciones violentas, toma del establecimiento, etc.)

6.7 Cambio de actividades

ART.43 Es una medida administrativa pedagógica en la cual las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares. El establecimiento deberá informar al Departamento Provincial de Educación con 15 días de anticipación, señalando la justificación y los aprendizajes esperados por curso y subsector.

ART.44 Madres, padres y apoderados deben ser informados(as) de la medida y, si el cambio de actividad implica desplazamiento del estudiantado con profesoras y/o profesores, deberán extender una autorización por escrito.

6.8 Salidas autorizadas

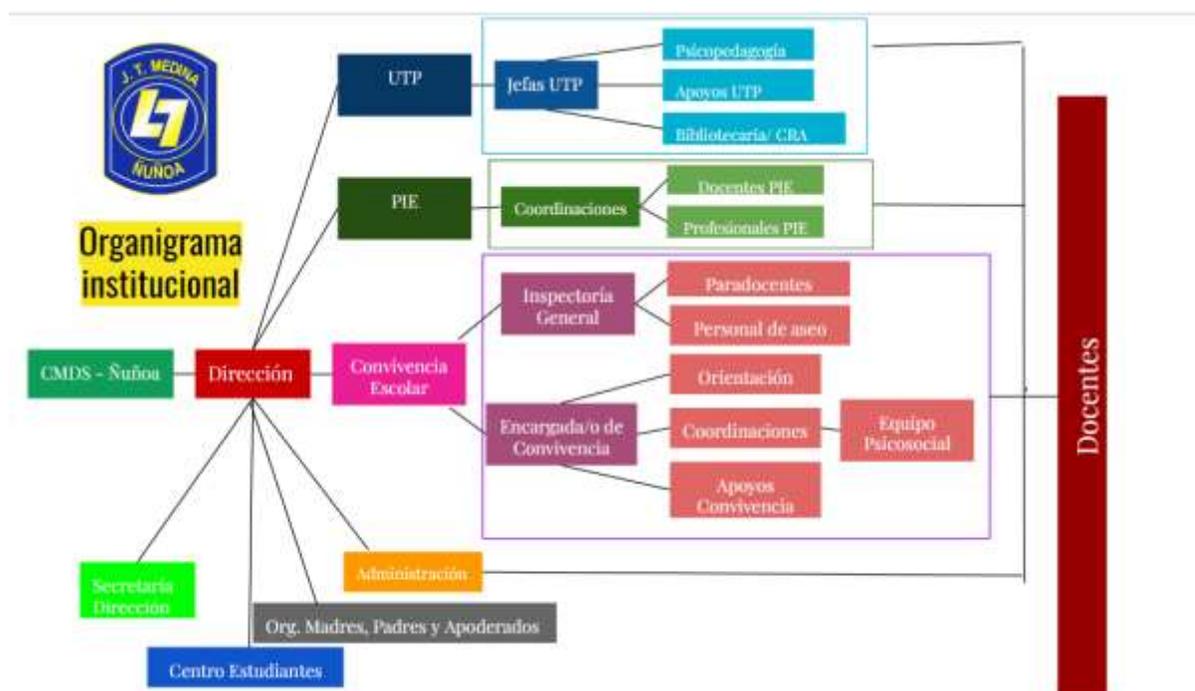
ART.45 El retiro de los(as) estudiantes dentro del horario de clases sólo se hará por el(la) apoderado(a) consignado en la matrícula y el suplente legal, de forma personal. No se aceptarán llamados telefónicos, ni comunicaciones escritas. Cualquier otra situación será sancionada por inspectoría general.

ART.46 El retiro del o la estudiante solo se realiza en horario de recreos o colación, para no lesionar el desarrollo normal de la clase. Estos horarios serán comunicados al inicio de cada año escolar.

ART.47 Al momento del retiro del establecimiento, deberá firmar el libro de registro asignado para ese fin.

6.9 Organigrama del establecimiento

ART.48 La estructura interna de quienes componen la comunidad educativa es la siguiente:



6.10 Roles y funciones

ART.49 La función que desarrollan los funcionarios y las funcionarias, con las correspondientes tareas que desempeñan, se detalla a continuación:

- A. Director(a)** administrar, supervisar y coordinar el establecimiento. Debe conducir y liderar el proyecto educativo, forjando una comunidad orientada hacia el logro de aprendizajes. Para ello, debe gestionar, orientar y coordinar a los diferentes actores que conforman la comunidad educativa, así como sus procesos, cautelando el cumplimiento de los lineamientos y las orientaciones establecidas, los planes y programas de estudios vigentes, considerando las características de los(as) estudiantes.

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

- B. Inspector(a) General** es el(la) docente directivo responsable de los aspectos administrativos del establecimiento velando porque las actividades se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia.
- C. Jefe(a) Unidad Técnico-Pedagógica (UTP)** es el(la) docente técnico responsable de asesorar a la Dirección en todo lo concerniente al programa curricular del establecimiento, planificación, supervisión y evaluación de aprendizajes, investigación pedagógica y coordinación de proceso de perfeccionamiento docente, fortaleciendo un trabajo cooperativo con el equipo de profesores(as). Es responsable de evaluar la correcta planificación y organización de las actividades pedagógicas, curriculares y extraprogramáticas realizadas por los(as) docentes del establecimiento, según lineamientos entregados anteriormente, con el apoyo de profesionales, tales como Orientador(a), Coordinador(a) PIE y Encargado(a) de Convivencia Escolar. Además, debe gestionar, orientar y coordinar a los diferentes actores que conforman la unidad educativa; así como sus procesos, cautelando el cumplimiento de los lineamientos y las orientaciones establecidas, los planes y programas de estudios vigentes, considerando las características particulares de los estudiantes.
- D. Orientador(a)** Profesional encargado de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, implementando el Programa de Orientación a nivel individual y grupal.

- E. Encargado(a) de la Convivencia Escolar** es responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar. Además, es el encargado de diseñar, en conjunto con la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos) y la estrategia de implementación de dicho plan.
- F. Coordinador(a) Programa Integración Escolar (PIE)** profesional responsable de apoyar e implementar el conjunto de acciones encaminadas a la consecución de los objetivos y propósitos de la dirección del establecimiento, que nace de un ejercicio propio de la administración y se enfoca en facilitar la coordinación y gestión de la organización, como una tarea que se ejerce dentro o fuera de la institución.
- G. Docente** profesional de la educación que ejerce la actividad docente de su especialidad, en forma continua y sistemática en el aula, con responsabilidades de diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los procesos educativos según lo establecido en el Marco para la Buena Enseñanza.
- H. Profesor(a) jefe** Profesional de la educación que planifica, desarrolla y evalúa el proceso educativo en el que se enmarcan las actividades de los(as) estudiantes del curso bajo su responsabilidad.
- I. Profesor(a) Diferencial** Profesional de la educación, que ejerce la actividad docente de su especialidad, en forma continua y sistemática en el aula, con responsabilidades de diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los procesos educativos de los estudiantes con necesidades educativas especiales, transitorias o permanentes.
- J. Psicólogo(a)** Asistente de la educación profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación y/o apoyo a los(as) estudiantes que presenten necesidades derivadas de su desarrollo socio emocional.
- K. Psicólogo PIE** Profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación de los(as) estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, ya sean transitorias o permanentes y que forman parte del Programa de Integración Escolar.
- L. Fonoaudiólogo(a)** Asistente de la educación profesional responsable de evaluar, diagnosticar e interpretar los problemas en el ámbito de lenguaje, voz, deglución, de modo de prevenir, pesquisar y tratar a los estudiantes de los diferentes niveles educativos.

- M. Trabajador(a) Social** Asistente de la educación profesional responsable del vínculo entre la escuela y la familia en situaciones de vulnerabilidad, garantizando el derecho a la educación de los(as) estudiantes conociendo sus realidades socioculturales, realizando el apoyo que esté a su alcance para asegurar la continuidad de estudios de estos.
- N. Bibliotecario(a)** o encargado del Centro de Recursos de Aprendizajes (CRA) Profesional o técnico encargado de gestionar, administrar y coordinar los recursos didácticos de la biblioteca del establecimiento.
- O. Encargado de Informática:** persona asignada para asistir en todas aquellas materias relativas a la informática de la institución, siendo su misión y función el desarrollar y coordinar en forma integral los procesos informáticos, velando por su adecuada mantención, optimización y comunicación informática con sus usuarios.
- P. Asistente técnico:** persona encargada del soporte técnico informático del establecimiento.
- Q. Inspector(a) de Patio** asistente de la educación encargado(a) de mantener una buena convivencia y disciplina escolar al interior del establecimiento educacional, colaborando con las necesidades de estudiantes y personal docente.
- R. Secretario(a) y Recepcionista** asistentes de la educación responsables de atención de público en general, recibir, responder consultas y entregar la información básica, brindando un trato respetuoso a los(as) integrantes de la comunidad educativa. Además, las secretarías se dedican a gestionar, mantener los registros, la organización de correos entrantes y salientes, la atención de público, fotocopias, etc., brindando apoyo administrativo al equipo directivo y a otros miembros del centro educativo.
- S. Auxiliar de servicio** encargado(a) de las labores relacionadas con supervisión y cuidado, aseo y mantención del mobiliario y dependencias del establecimiento, excluidas aquellas que requieran conocimientos técnicos.

6.11 Mecanismos de comunicación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa

6.11.1 Conducto regular

ART.50 El conducto regular de comunicación entre apoderadas(os), estudiantes y funcionarias(os) del liceo tiene por objetivo la atención oportuna y efectiva a las solicitudes, es decir, que se obtenga una respuesta sobre lo planteado y en un plazo razonable para garantizar los derechos de la comunidad educativa en general.

ART.51 Cualquier integrante de la comunidad escolar tiene derecho a presentar sus inquietudes, reclamos, sugerencias y/o felicitaciones. Lo debe hacer con el debido respeto, solicitando una entrevista, en consideración a los horarios de atención para estos efectos y acatando estrictamente los siguientes conductos regulares:

I.-SITUACIÓN ACADÉMICA

ART. 52 *Situaciones curriculares, casos de índole pedagógica y en relación a las normativas de evaluación*) Se debe solicitar entrevista, respetando el siguiente orden ascendente:

▲ 5to	Sostenedor
▲ 4to	Director(a)
▲ 3ro	Jefe(a) de UTP
▲ 2do	Profesor(a) Asignatura, si lo amerita
▲ 1ero	Profesor(a) Jefe

II.-SITUACIÓN DISCIPLINARIA

ART.53 *Conductas disruptivas que alteran el clima de la convivencia escolar FALTA LEVE y FALTA GRAVE inicial sin reincidencia.* Se debe solicitar entrevista, respetando el siguiente orden ascendente:

▲ 5to	Sostenedor.
▲ 4to	Director(a)
▲ 3ro	Inspector(a) General
▲ 2do	Profesor(a) de asignatura, si lo amerita
▲ 1ero	Profesor(a) Jefe

III.-SITUACIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ART.54 *Conductas que alteren la sana convivencia: faltas LEVES que persistan -GRAVES-GRAVÍSIMAS que atenten contra integridad (física-psicológica-emocional) y requieren activación de protocolo, realizar compromiso, derivación de apoyo, etc.)* Se debe solicitar entrevista, respetando el siguiente orden ascendente:

▲ 5to	Sostenedor
▲ 4to	Director(a)
▲ 3ro	Encargado(a) de Convivencia
▲ 2do	Profesor(a) de asignatura si lo amerita
▲ 1ero	Profesor(a) Jefe.

- **Consideraciones:**

ART.55 Sólo en ausencia del(la) Profesor(a) Jefe y ante una situación de riesgo que requiera una acción inmediata, estudiantes y/o apoderado(a) podrán recurrir directamente al Encargado(a) de Convivencia Escolar o Inspectoría General quien mediará ante la situación y comunicarán posteriormente al(la) Profesor(a) Jefe las acciones o decisiones adoptadas.

ART.56 En la eventualidad de no encontrar solución en ninguna de las instancias iniciales, o si alguna de las partes no se encuentra satisfecha por la solución dada, se elevarán los antecedentes a la Dirección del Establecimiento quien, considerando los antecedentes expuestos y las apelaciones pertinentes, resolverá definitivamente la situación en el marco reglamentario.

A) Agenda Escolar

ART.57 Corresponde al canal oficial inmediato entre el(la) apoderado(a) del(la) estudiante y el establecimiento y viceversa. Dada su importancia, el(la) estudiante deberá traerla consigo todos los días y su apoderado(a) deberá revisarla a diario para conocer las comunicaciones y firmarlas para dejar constancia de su conocimiento.

B) Correo Electrónico

ART.58 Corresponde a otro canal oficial entre el(la) apoderado(a) del(la) estudiante y el establecimiento y viceversa. Cualquier requerimiento por esta vía tendrá un plazo de **2 días hábiles** máximo para su respuesta.

C) Entrevistas

ART.59 Toda vez que se realice una entrevista a estudiante y/o su apoderado(a) por parte de algún(a) profesional de la educación, se debe hacer registro escrito en la ficha correspondiente para tal fin. Al finalizar la entrevista, se debe solicitar la lectura de lo registrado al(la) entrevistado(a) para que con su firma y RUN manifieste conformidad.

ART.60 Cuando la entrevista sea de un profesional o asistente de la educación a un apoderado(a), se deberá registrar también en la Hoja de Vida del(la) estudiante.

D) Reuniones Generales de madres, padres, apoderadas y apoderados

ART.61 Siendo las madres, padres apoderadas y apoderados una arista significativa en el proceso formativo de cada estudiante, la institución citará periódicamente para informar y trabajar desde la perspectiva grupal las temáticas formativas que potencien los aprendizajes de nuestras y nuestros estudiantes. Estas instancias aprovechan, además, la interacción para retroalimentar el trabajo del liceo.

Toda reunión deberá ser solicitada y autorizada por Inspectoría General.

E) Página Web

ART. 62 La página www.liceoa52.cl es un nexo institucional oficial y de amplia difusión en la que se mantiene información del Proyecto Educativo Institucional, las normativas de funcionamiento, Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación, las actividades del establecimiento y las noticias relevantes del quehacer escolar. Es responsabilidad de todo integrante de la comunidad educativa revisarla periódicamente.

F) Circulares

ART. 63 Son comunicaciones estandarizadas y/o informaciones oficiales de los distintos estamentos del establecimiento a los distintos miembros de la comunidad.

G) Teléfonos:

ART.64 Los números de contacto para resolver dudas, solicitar hora de atención y otros son los siguientes:

- **Inspectoría** 223793024
- **Secretaría Dirección** 223793025
- **Convivencia Escolar** 232511990

VII. REGULACIONES PROCESO DE ADMISIÓN

ART.65 La postulación de estudiantes al establecimiento está sujeta al procedimiento SAE (Sistema de Admisión Escolar) que es el sistema universal para todos los establecimientos públicos y particulares subvencionados del país.

El establecimiento educacional publicará a través de su página web la fecha de inicio de postulación, el link para acceder a la tramitación y la fecha de entrega de resultados para disposición de madres, padres y apoderados(as).

ART.66 Para postular al establecimiento se debe ingresar al sitio web www.sistemadeadmisionescolar.cl Esta plataforma aplica para los establecimientos públicos y particulares subvencionados de todo el país.

ART.67 PASOS:

1ero	Ingresa a www.sistemadeadmisionescolar.cl Si postula por primera vez debe registrarse.
2do	Busque establecimientos, agréguese a su listado y ordénelos por preferencia.
3ero	Envíe su postulación y descargue su comprobante.

ART. 68 Según la fecha que se indique, la publicación de resultados estará disponible en la plataforma. Para tener acceso, debe ingresar con el RUN o IPA y contraseña. Al ingresar a la web se podrá ver el resultado por cada niño, niña y/o adolescente.

ART. 69 El(la) estudiante que haya recibido una medida disciplinaria de cancelación de matrícula o expulsión en el establecimiento, solo podrá volver a postular una vez transcurrido un año, desde la aplicación de la medida.

VIII.-REGULACIONES SOBRE USO DEL UNIFORME ESCOLAR

ART. 70 El uso del uniforme escolar tiene como objetivo identificar a un(a) estudiante con su comunidad escolar. Lo anterior, debe ir acompañado de una esmerada higiene y presentación personal.

ART. 71 El uniforme actual es el resultado de la opción acordada, democráticamente, en un proceso que se inició el mes de junio del año 2019. La revisión y modificación del RICE del establecimiento de ese año arrojó, entre otros temas, la necesidad de un cambio de uniforme institucional. Luego de un periodo de trabajo de toda la comunidad educativa, se llevó a cabo una votación con fecha 14 de agosto del 2019 que determina el uniforme que hoy se encuentra vigente.

ART.72 Por esta razón, en el establecimiento, el uso del uniforme es de carácter **OBLIGATORIO** de acuerdo a la siguiente descripción:

De LUNES A VIERNES:

1. Polera institucional
2. Polerón institucional
3. Jeans AZUL o NEGRO (pantalón de mezclilla largo sin cortes ni agujeros)
4. Zapatillas negras o blancas.

ART. 73 Día correspondiente a Educación Física o Taller Deportivo:

1. Buzo Institucional (pantalón y polerón)
2. Polera Institucional
3. Zapatilla Deportiva (atendiendo a las exigencias de la actividad)

NOTA: NO ESTÁ AUTORIZADA LA MODIFICACIÓN ORIGINAL DE LAS POLERAS (corte de cuello y/ o acortarlas)

ART. 74 Otras consideraciones del uso de uniforme

-Cabe consignar que en época de invierno podrán utilizar accesorios como parkas o abrigos, bufandas de color azul marino.

-Los(as) estudiantes al retirarse del Liceo deben hacerlo con uniforme escolar y una vez que haya finalizado su horario de clases establecido.

-En salidas pedagógicas y cuando las y los estudiantes representen al establecimiento fuera de él (competencias, ceremonias, visitas, etc.) deberán usar el uniforme anteriormente señalado.

A. Cabello.

Se acepta cualquier largo y color siempre que se mantenga el orden y limpieza. En este contexto, es necesario que los varones se presenten afeitados.

B. Uso de accesorios (aros y/o piercing)

ART. 75 Se acepta su uso. Sin embargo, se debe tener precaución en clases de Educación Física y en sala de Laboratorio.

Por resguardo de la seguridad de estudiantes, se solicita evitar su uso en este contexto.

ART. 76 El establecimiento no se hace responsable de la pérdida de estos objetos que son de exclusiva responsabilidad de quien los porta.

Otras indicaciones generales:

ART. 77 Las poleras y buzo institucional, pueden adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. Se informarán las opciones de lugares de compra.

ART. 78 Si bien el uso del uniforme es obligatorio, se atenderán razones excepcionales y debidamente justificadas por las madres, padres o apoderados(as). Es obligación de estos

últimos informar, oportunamente, al establecimiento las dificultades que impiden cumplir con la indicación. En tal caso, deben dirigirse a profesionales de Trabajo Social de nuestro establecimiento para buscar en conjunto una solución en el corto plazo.

ART. 79 En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar será objeto de sanción, prohibición de ingresar al establecimiento, suspensión o exclusión de actividades educativas.

ART. 80 Se atenderán, además, las orientaciones y disposiciones emanadas por la Superintendencia y Ministerio de Educación referidas a situaciones relacionadas con las alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes, NNA transgénero y estudiantes migrantes.

IX.-REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

9.1 Plan Integral de Seguridad Escolar

ART. 81 Con el propósito de reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, el establecimiento establece políticas de prevención de riesgos e incorpora protocolos de actuación ante diferentes emergencias.

ART. 82 En conjunto con toda la comunidad educativa se elabora el Plan de Seguridad Escolar que se origina a partir de un diagnóstico de los riesgos, recursos y capacidades del establecimiento, debiendo definir acciones de prevención y de respuesta frente a los riesgos detectados según las características particulares y las del entorno. Su objetivo es abordar aspectos preventivos y dar respuesta a las necesidades del establecimiento ante una emergencia.

NOTA: ver en *“Anexos” Plan de Integral de Seguridad Escolar*

9.2 Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

ART. 83 Frente al riesgo de vulneración de la integridad de niños, niñas y adolescentes, estudiantes del establecimiento, se ejecutan estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de este tipo a las que pudiesen verse enfrentados.

ART. 84 Estas acciones están dirigidas a los diferentes actores de la comunidad educativa y, en el caso de estudiantes, tomando consideración de las particularidades del nivel educativo en el que se encuentran. Su ejecución o gestión para la vinculación con entidades externas que ejecuten, está a cargo de profesionales pertenecientes al equipo de Convivencia Escolar.

ART. 85 El establecimiento cuenta con redes de apoyo externas para realizar derivaciones cuando la ocasión lo requiere. La información sobre estos organismos está disponible para toda la comunidad en la página web del establecimiento y en el protocolo de actuación

correspondiente.

NOTA: ver en "Anexos" Protocolo Comunal N°1

9.3 Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

ART. 86 Frente al riesgo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de estudiantes del establecimiento, se ejecutan estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de este tipo a las que pudiesen verse enfrentados.

ART. 87 Estas acciones están dirigidas a los diferentes actores de la comunidad educativa y, en el caso de las y los estudiantes, tomando consideración de las particularidades del nivel educativo en el que se encuentran. Su ejecución o gestión para la vinculación con entidades externas que ejecuten, están a cargo de profesionales pertenecientes al equipo de Convivencia Escolar.

ART. 88 El establecimiento cuenta con redes de apoyo externas para realizar derivaciones cuando la ocasión lo requiere. La información sobre estos organismos está disponible para toda la comunidad en la página web del establecimiento y en el protocolo de actuación correspondiente.

NOTA: ver en "Anexos" Protocolo Comunal N°4

9.4 Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

ART. 89 Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro, en inmediaciones o fuera del establecimiento (cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares)

ART. 90 Las estrategias de prevención se enfocan en:

- Mantener una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo.
- Desarrollar actividades que promuevan conductas saludables:
 - a) A través del trabajo formativo con SENDA aplicado en la hora de Orientación.
 - b) A través de la oferta variada de talleres extraprogramáticos.
- Conociendo y aplicando el protocolo de acción por sospecha de consumo relacionados a drogas y alcohol.
- Activando mecanismos de apoyo al estudiante y la familia y realizando las derivaciones a redes externas.

ART. 91 El establecimiento cuenta con redes de apoyo externas para realizar derivaciones cuando la ocasión lo requiere. La información sobre estos organismos está disponible en el protocolo de actuación correspondiente.

NOTA: ver en "Anexos" Protocolo Comunal N°5

9.5 Protocolo de Accidentes Escolares

ART. 92 Con el propósito de proteger la integridad física de estudiantes, se cuenta con un protocolo de accidentes escolares. Este instrumento contiene, de forma clara y organizada, las acciones que se adoptan frente a la ocurrencia de un accidente escolar y personas responsables de implementarlas.

ART. 93 Con el fin de prevenir la ocurrencia de accidentes y garantizar el uso del seguro escolar, el establecimiento debe dar cumplimiento a las exigencias establecidas en la normativa educacional en materia de seguridad, especialmente, a las instrucciones que dicte la Superintendencia de Educación.

NOTA: *ver en “Anexos” Protocolo Comunal N°11*

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

ART. 94 El establecimiento educacional, en todos sus espacios, debe mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza, considerando también la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

ART. 95 De esta manera, el personal responsable realiza diariamente procedimientos para el aseo, desinfección y ventilación de las distintas instalaciones del establecimiento y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general.

X.REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

10.1 ART. 96 *Las regulaciones referidas a la gestión pedagógica están contenidas en el “Reglamento de Evaluación y Promoción”.*

10.2 Regulaciones para la protección a la maternidad y paternidad de estudiantes.

ART. 97 Todas las indicaciones contenidas en el presente reglamento se fundamentan en el deber que tienen los centros educativos de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia del o la joven en el sistema escolar, evitando así la deserción de la o las estudiantes embarazadas y/o madres y padres adolescentes. Estas observaciones se fundamentan en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas.

ART. 98 **Las regulaciones referidas a la continuidad de estudios para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes** están contenidas en el protocolo correspondiente. *Ver en “Anexos” Protocolo Comunal N°10*

10.3 ART. 99 Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio están contenidas en el protocolo correspondiente. *Ver en "Anexos" Protocolo Comunal N°12*

XI. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

ART. 100 Las normas de convivencia tienen por objeto promover y desarrollar, en todos los integrantes de la comunidad educativa, los principios y normas que fomenten una sana convivencia escolar y favorezcan la prevención de toda clase de violencia o agresión.

ART. 101 Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una buena convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo, la tolerancia y el pluralismo.

11.1 Conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.

ART. 102 El Liceo José Toribio Medina contempla construir una convivencia armónica y entiende que es posible cuando **cada integrante de la comunidad educativa:**

- Asume los derechos humanos como parte fundamental de la vida y de la experiencia cotidiana.
- Promueve la inclusión y la participación.
- Se respeta a sí mismo y respeta a todas las personas con quien comparte su vida diaria, reflejándose en el cómo se comunica y en su actuar.
- Respeta normas explicitadas en este reglamento que comprende como necesarias para tener una mejor organización y convivencia.
- Se rige por las normas de una sana convivencia sustentada en principios y valores establecidos en el Proyecto Educativo del Liceo.
- Tiene conocimiento de sus derechos y los ejerce, como también tiene conocimiento de sus deberes y los cumple.
- Valora y respeta los acuerdos democráticos que buscan el bienestar de la comunidad.

A) DOCENTES DIRECTIVOS

- **CONDUCTAS ESPERADAS:**

- 1) Establecen relaciones interpersonales positivas y de confianza con los miembros de la comunidad educativa.
- 2) Generan espacios para poder escuchar y conocer sus ideas, inquietudes y dificultades, de manera de apoyarles oportuna y pertinentemente.
- 3) Apoyan y demuestran consideración por las necesidades personales y el bienestar de cada una de las personas de la institución.
- 4) Promueven la responsabilidad colectiva para el logro de un clima escolar positivo, asegurando así una sana convivencia con un enfoque formativo y participativo.
- 5) Desarrollan y mantienen relaciones de comunicación fluidas y colaboración

- permanente con madres, padres y apoderados(as) del establecimiento, con el objetivo de involucrarles en los procesos formativos de los(as) estudiantes
- 6) Demuestran confianza en las capacidades de sus equipos y entregan responsabilidades a otros de manera de promover el surgimiento de liderazgos al interior de la comunidad escolar.
 - 7) Reconocen y celebran los logros individuales y colectivos del personal que trabaja en el establecimiento, lo que fortalece la motivación de los y las docentes y asistentes de la educación.
 - 8) Promueven un clima de alta confianza y responsabilidad colectiva por los logros y dificultades del establecimiento, construyendo en ese sentido una comunidad de aprendizaje profesional.

B) DOCENTES

● CONDUCTAS ESPERADAS:

- 1) Se caracterizan por su empatía, entusiasmo, optimismo, emprendimiento, sinceridad, honestidad y asertividad.
- 2) Se alinean con las políticas y metas del establecimiento, así como sus normas de funcionamiento y de convivencia.
- 3) Establecen un clima de relaciones interpersonales respetuosas y empáticas.
- 4) Propician relaciones de colaboración y respeto con los padres, madres y apoderados(as).
- 5) Participan activamente en la comunidad de profesores(as), colaborando con los proyectos de sus pares y con el proyecto educativo institucional.
- 6) Actúan consecuentemente con los principios y valores establecidos en el Proyecto Educativo.
- 7) Permiten a cada estudiante demostrar lo aprendido, aplicando estrategias de evaluación coherentes con los objetivos de aprendizaje.
- 8) Transmiten motivación por el aprendizaje, la indagación y la búsqueda, favoreciendo el desarrollo de la autonomía.
- 9) Establecen normas de comportamiento que son congruentes con las necesidades de la enseñanza y con una convivencia armónica utilizando estrategias para monitorear y velar el cumplimiento de estas.

C) ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

● CONDUCTAS ESPERADAS:

- 1) Se caracterizan por su empatía, entusiasmo, optimismo, emprendimiento, sinceridad, honestidad y asertividad.
- 2) Se alinean con las políticas y metas del establecimiento, así como sus normas de funcionamiento y de convivencia.
- 3) Establecen un clima de relaciones interpersonales respetuosas y empáticas.
- 4) Respetan el ambiente en donde trabajan siguiendo cada una de las normativas establecidas por la institución.
- 5) Propician relaciones de colaboración y respeto entre pares.
- 6) Actúan consecuentemente con los principios y valores establecidos en el Proyecto

Educativo.

D) MADRES, PADRES Y APODERADOS/AS

● **CONDUCTAS ESPERADAS:**

- 1) Se caracterizan por su actitud de respeto y cordialidad con todos(as) los miembros de la Comunidad Educativa.
- 2) Son participantes activos, comprometidos y colaborativos con las actividades planificadas y medidas adoptadas por el establecimiento en beneficio de sus hijos(as) o pupilos(as).
- 3) Conocen, respetan y acatan el Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar del Establecimiento, siguiendo los conductos regulares y cumpliendo los procedimientos establecidos en él.
- 4) Utilizan y respetan los medios oficiales que tiene el establecimiento para establecer los procesos de comunicación: citaciones, reuniones, agenda, página web u otros.
- 5) Informan de manera oportuna cualquier situación referente al desarrollo y formación de su hijo(a) o pupilo(a).
- 6) Se mantienen en constante información de las exigencias que tiene su hijo(a) o pupilo(a) en relación al cumplimiento académico, como lo estipulado en el Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar.
- 7) Atienden las necesidades e inquietudes de su hijo(a) o pupilo(a), brindando apoyo y entregando el tiempo necesario para su formación.

E) ESTUDIANTES

● **CONDUCTAS ESPERADAS:**

- 1) Se caracterizan por su integridad y honestidad, con un fuerte sentido de la imparcialidad, de la justicia y respeto por la dignidad de las personas, grupo o comunidad. Son personas críticas, constructivas, solidarias y colaborativas.
- 2) Responsables de sus propias acciones y de las consecuencias que éstas tengan.
- 3) Valoran su identidad étnica, cultural, lingüística, nacional.
- 4) Con sentido de libertad y seguridad, que toma sus propias decisiones y lucha por las metas propuestas tanto para su beneficio como para el de la sociedad.
- 5) Capaces de manifestar conductas de autocuidado de su salud física y mental, tomando conciencia de los peligros que se encuentran en su entorno como la droga, el alcohol, el maltrato u otros factores de riesgo.
- 6) Con una conciencia ecológica que lo lleva a comprender que sus acciones deben estar en función del equilibrio armónico de su medio.
- 7) Capaces de evaluar sus fortalezas y limitaciones dándose tiempo para pensar y aprender de sus propios procesos y experiencias.
- 8) Demuestran conciencia por su educación permanente con una clara visión de futuro, desarrollando sus capacidades personales.
- 9) Capaces de asumir un compromiso con el Proyecto Educativo de su Liceo.
- 10) Ejercer una participación democrática, activa, responsable y solidaria, demostrando conciencia de sus deberes y derechos en lo cultural, económico, social y político.

11.2 Normas del establecimiento

ART. 103 Los y las estudiantes deben cumplir con:

- A) **Presentación personal:** las y los estudiantes deben cumplir con el uniforme institucional y hábitos de higiene personal.
- B) **Asistencia a clases:** la asistencia a clases de los y las estudiantes es obligatoria y su incumplimiento constituye una grave vulneración de sus derechos. Constituye una condición clave para que los y las estudiantes desarrollen conocimientos, habilidades y actitudes que se espera que aprendan durante la educación escolar y, además, contribuye a su desarrollo socio afectivo y promueve el desarrollo de la responsabilidad y otros hábitos y actitudes que facilitan la vida futura de niños, niñas y adolescentes.

Cada estudiante debe cumplir con un mínimo de asistencia de un 85% (Decreto exento de evaluación y promoción N° 511 del MINEDUC)

C) De la inasistencia a clases

ART. 104 Las inasistencias a evaluaciones se encuentran normadas y protocolizadas en el reglamento de evaluación.

ART. 105 Los(as) apoderados(as) de aquellos(as) estudiantes que presenten inasistencia por 2 días consecutivos sin justificar o presentan una inasistencia reiterada en distintos momentos durante el año sin justificación, 10 o más días de inasistencia en el periodo de un mes, sin necesidad de ser consecutivos, serán contactados por Inspectoría General para conocer los motivos de la inasistencia de su hijo(a) o pupilo(a) y determinar la derivación correspondiente.

ART. 106 La inasistencia sólo se aceptará en las siguientes situaciones y con las reservas que se señalan en los siguientes casos:

- Por justificación de índole personal a través de agenda, correo electrónico o de forma personal, un día antes o durante el mismo día de la inasistencia. Justificación que debe ser entregada al profesor o la profesora jefe o inspector(a) del nivel.
- Por enfermedad justificada con certificado médico, el que debe ser entregado en Inspectoría General durante la enfermedad o al momento del reintegro del(la) estudiante a clases, a través de un correo electrónico, vía agenda o de forma presencial. Sin embargo, el(la) apoderado(a) debe dar aviso el mismo día que tenga la visita al doctor(a) enviando certificado médico correspondiente al profesor(a) jefe del curso del(la) estudiante por correo electrónico.

A) De la puntualidad

ART. 107 Desarrollar el hábito de la puntualidad es importante para el(la) estudiante, ya que le permite prepararse para futuros compromisos en del mundo adulto, es una señal

de respeto hacia las demás personas con las que convive diariamente dentro de la comunidad escolar y, además, refleja el compromiso que cada estudiante ha adquirido con su quehacer educativo.

Es por esto que, los y las estudiantes deben asistir puntualmente al Liceo y a cada una de las clases después de los recreos y cambios de hora.

B) De los diferentes espacios educativos.

ART. 108 Se entiende que todas las actividades que realiza la institución ocurren en espacios educativos y son una instancia para manifestar los valores promovidos por el establecimiento. Por lo tanto, en todos los lugares e instancias en que los estudiantes representen al ente educativo, regirá el presente reglamento. De este modo, la formación de los y las estudiantes y la normativa de este reglamento es considerada para todos los espacios físicos y temporales: clases, recreos, casino, horarios de alimentación, actividades extra programáticas, salidas pedagógicas, etc.

C) De la relación de los padres, madres y apoderados(as) con el Liceo.

ART. 109 La relación entre liceo y apoderados(as) está determinada por este Reglamento Interno y Normas de Convivencia de acuerdo al objetivo común que los convoca, la formación de estudiantes, en un marco colaborativo de respeto mutuo.

ART. 110 El(la) apoderado(a) es responsable de informar al establecimiento, cualquier situación que afecte a su hijo(a) o pupilo(a) en términos de riesgo social, de enfermedad o dificultad psicológica o emocional para que el liceo pueda velar por la debida derivación a especialistas, así como por el cumplimiento de las indicaciones que éstos realicen.

ART. 111 Es deber de cada funcionario o funcionaria que reciba información sensible de un o una estudiante (Director(a), Profesor(a) Jefe, Paradocente, UTP, Convivencia Escolar, PIE u otro) por parte de un(a) apoderado(a) mantener la debida reserva (garantizando confidencialidad de información de NNA menores de edad) y traspasará la información solo a aquellos profesionales pertinentes que realizarán acciones en dirección a la restitución de derechos de la(el) estudiante y/o entregar apoyos de otra índole para la pronta mejora de su situación.

D) Del uso de aparatos tecnológicos

ART. 112 Con la intención de que el proceso educativo se realice de la mejor manera posible se ha dispuesto que durante el horario de clases no se permitirá el uso de ningún aparato electrónico por parte de los(as) estudiantes que no haya sido autorizado por el o la profesor(a) correspondiente, con la finalidad de bloquear distractores y favorecer el clima de concentración necesario para llevar adelante las actividades pedagógicas.

ART. 113 Dado lo anterior, cada integrante de la comunidad se hace responsable de sus bienes personales. En el caso de que se presente una urgencia y el(la) apoderado(a) necesite comunicarse con el(la) estudiante mientras se encuentre en el establecimiento, debe utilizar los canales de Inspectoría General.

E) Del cuidado de la infraestructura educacional.

ART. 114 La comunidad educativa es responsable del cuidado y mantenimiento de la infraestructura del establecimiento, y deberá informar a Inspectoría General de cualquier desperfecto o mal funcionamiento de los espacios.

ART. 115 Las y los estudiantes deben mantener una actitud de cuidado con todas las dependencias del Liceo y su mobiliario: ser personas cuidadosas, limpias y preocupadas de mantener un entorno agradable y adecuado para el aprendizaje y el desarrollo integral de su persona.

ART. 116 Cada curso se hace responsable del cuidado, mantenimiento y ornato de la sala de clases que utilizan, siendo el principal encargado(a) el(la) profesor(a) que corresponda según horario.

ART. 117 Otras dependencias se facilitarán a estudiantes, madres, padres o apoderados(as), previa autorización de Inspectoría General y se harán responsables por el buen uso y cuidado de sus dependencias.

11.3 Acciones u omisiones que serán consideradas faltas.

ART. 118 Se entiende que convivir es una capacidad que se enseña y se aprende, por lo que la institución asume este llamado a formar a través de acciones que constituyen la convivencia escolar. Así, se sostiene que normar la convivencia es una condición necesaria para la creación de un clima y un ambiente apropiado para el logro de aprendizajes significativos.

ART.119 Por lo anterior, todas las acciones escolares y de su comunidad están obligadas a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una conducta que pueda ser considerada como maltrato escolar deberá comunicarlo a la Inspectoría General y/o al Encargado(a) de Convivencia Escolar.

ART.120 Las normas de convivencia tienen por objeto promover y desarrollar, en todos los integrantes de la comunidad educativa, los principios que fomenten una sana convivencia escolar y favorezcan la prevención de toda clase de violencia o agresión.

ART.121 Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una buena convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo, tolerancia y el pluralismo.

ART.122 Las acciones de las y los estudiantes que sean incorrectas, inadecuadas y que atenten contra el marco valórico y normativo aceptado socialmente por la Comunidad Educativa serán consideradas una falta y se procederá en virtud de dicha falta. El objetivo último tenderá siempre a la toma de conciencia y la posible reparación del daño causado.

11.4 Graduación de las faltas

A) Definición del tipo de FALTAS

ART. 123 Las faltas quedarán graduadas de la siguiente forma:

FALTAS LEVES
Aquellas actitudes y comportamientos que a) alteren la convivencia, normal desarrollo de una actividad o b) que pueden entorpecer la dinámica de lo dispuesto por algún agente educativo, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa.
FALTAS GRAVES
Aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra a) la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como b) acciones deshonestas que afecten a la sana convivencia.
FALTAS GRAVÍSIMAS
Se consideran a los deberes y obligaciones impuestos por la ley y este Reglamento aquellas conductas y comportamientos que a) atenten gravemente en contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, b) agresiones sostenidas en el tiempo o c) conductas tipificadas como delito. Será deber de Dirección realizar una denuncia a los tribunales de Justicia en aquellos casos que se presuma la comisión de delito.

B) Listado de FALTAS

ART.124 A continuación, se detallan las acciones que constituyen falta, su graduación y respectivas medidas formativas y responsables de su aplicación:

- **Las faltas consideradas LEVES son las siguientes:**

N°	DESCRIPCIÓN	GRADO	MEDIDA	RESPONSABLE
FL1	Inasistencia injustificada.	LEVE	a) De carácter socioemocional y/o pedagógica, de acuerdo a compromiso y seguimiento. b) Participación en acciones de sensibilización relacionada con la falta.	1.-Profesor(a) jefe y/o asignatura. 2.-Inspectoría General. 3.-Convivencia Escolar.

			<p>c) Amonestación oral.</p> <p>d) Amonestación escrita.</p> <p>e) Citación de apoderado(a).</p> <p>f) Trabajos especiales.</p>	
FL2	Retraso a clases al inicio y durante la jornada (cambio de horas y recreo)	LEVE	<p>a) De carácter socioemocional y/o pedagógica, de acuerdo a compromiso y seguimiento.</p> <p>b) Participación en acciones de sensibilización relacionada con la falta.</p> <p>c) Amonestación oral.</p> <p>d) Amonestación escrita.</p> <p>e) Citación de apoderado(a).</p> <p>f) Trabajos especiales.</p>	<p>1.-Profesor(a) jefe y/o asignatura.</p> <p>2.-Inspectoría General.</p> <p>3.-Convivencia Escolar.</p>
FL3	Presentarse a clases sin el uniforme correspondiente y sin justificativo.	LEVE	<p>a) De carácter socioemocional y/o pedagógica, de acuerdo a compromiso y seguimiento.</p> <p>b) Participación en acciones de sensibilización relacionada con la falta.</p> <p>c) Amonestación oral.</p> <p>d) Amonestación escrita.</p> <p>e) Citación de apoderado(a).</p> <p>f) Trabajos especiales.</p>	<p>1.-Profesor(a) jefe y/o asignatura.</p> <p>2.-Inspectoría General.</p> <p>3.-Convivencia Escolar.</p>

<p>FL4</p>	<p>Realizar actos que distraigan a los demás estudiantes de las clases y que perjudiquen el proceso de enseñanza - aprendizaje.</p>	<p>LEVE</p>	<p>a) De carácter socioemocional y/o pedagógica, de acuerdo a compromiso y seguimiento. b) Participación en acciones de sensibilización relacionada con la falta. c) Amonestación oral. d) Amonestación escrita. e) Citación de apoderado(a). f) Trabajos especiales.</p>	<p>1.-Profesor(a) jefe y/o asignatura. 2.-Inspectoría General. 3.-Convivencia Escolar.</p>
<p>FL5</p>	<p>Hacer uso inadecuado de los diversos espacios, medios y recursos que el liceo provee, con el fin de efectuar acciones distintas para las cuales están determinadas.</p>	<p>LEVE</p>	<p>a) De carácter socioemocional y/o pedagógica, de acuerdo a compromiso y seguimiento. b) Participación en acciones de sensibilización relacionada con la falta. c) Amonestación oral. d) Amonestación escrita. e) Citación de apoderado(a). f) Trabajos especiales.</p>	<p>1.-Profesor(a) jefe y/o asignatura. 2.-Inspectoría General. 3.-Convivencia Escolar.</p>
<p>FL6</p>	<p>Utilizar elementos tecnológicos tales como teléfonos móviles, cámaras fotográficas o de video, dispositivos de almacenamiento masivo, juegos electrónicos, computadores personales,</p>	<p>LEVE</p>	<p>a) De carácter socioemocional y/o pedagógica, de acuerdo a compromiso y seguimiento. b) Participación en acciones de</p>	<p>1.-Profesor(a) jefe y/o asignatura. 2.-Inspectoría General.</p>

	tablet, entre otros, durante el desarrollo de la clase o en cualquier actividad de nuestra comunidad educativa. Salvo en situaciones en que los y las docentes hayan especificado con anticipación en la planificación de la clase (a UTP) la necesidad de su uso como herramienta con fines pedagógicos.		<p>sensibilización relacionada con la falta.</p> <p>c) Amonestación oral.</p> <p>d) Amonestación escrita.</p> <p>e) Citación de apoderado(a).</p> <p>f) Trabajos especiales.</p>	3.-Convivencia Escolar.
FL7	Desarrollar acciones intrépidas en cualquier dependencia del establecimiento, ejemplo: correr por los pasillos, bajar corriendo por las escaleras, usar skate en pasillos o salas de clases, jugar con agua, patear un balón en forma desmedida en el patio durante los recreos, etc.	LEVE	<p>a) De carácter socioemocional y/o pedagógica, de acuerdo a compromiso y seguimiento.</p> <p>b) Participación en acciones de sensibilización relacionada con la falta.</p> <p>c) Amonestación oral.</p> <p>d) Amonestación escrita.</p> <p>e) Citación de apoderado(a).</p> <p>f) Trabajos especiales.</p>	<p>1.-Profesor(a) jefe y/o asignatura.</p> <p>2.-Inspectoría General.</p> <p>3.-Convivencia Escolar.</p>
FL8	No respetar los turnos en la fila para ingresar al casino en la hora de desayuno y almuerzo.	LEVE	<p>a) De carácter socioemocional y/o pedagógica, de acuerdo a compromiso y seguimiento.</p> <p>b) Participación en acciones de sensibilización relacionada con la falta.</p> <p>c) Amonestación oral.</p>	<p>1.-Profesor(a) jefe y/o asignatura.</p> <p>2.-Inspectoría General.</p> <p>3.-Convivencia Escolar.</p>

			d) Amonestación escrita. e) Citación de apoderado(a). f) Trabajos especiales.	
--	--	--	--	--

- Las faltas consideradas **GRAVES** son las siguientes:

N°	DESCRIPCIÓN	GRADO	MEDIDA	RESPONSABLE
FG1	Burlarse de cualquier integrante de la comunidad educativa.	GRAVE	a) De carácter socioemocional y/o disciplinaria, de acuerdo a compromiso y seguimiento. b) Asignación de acciones de servicio comunitario relacionadas con su falta. c) Acciones reparatorias. d) Amonestación escrita. e) Citación de apoderado(a). f) Activación de protocolo.	1.-Profesor(a) jefe. 2.-Inspección General. 3.-Convivencia Escolar. 4.-Integrantes del equipo de gestión.
FG2	Faltar el respeto (insultar a través del lenguaje, realizar gestos o ademanes) con la intención de agredir o denostar a cualquier integrante de la comunidad. Lo anterior, en cualquier espacio o momento dentro del liceo, fuera de él o en redes sociales.	GRAVE	a) De carácter socioemocional y/o disciplinaria, de acuerdo a compromiso y seguimiento. b) Asignación de acciones de servicio comunitario relacionadas con su falta. c) Acciones reparatorias. d) Amonestación escrita.	1.-Profesor(a) jefe. 2.-Inspección General. 3.-Convivencia Escolar. 4.-Integrantes del equipo de gestión.

			<p>e) Citación de apoderado(a). f) Activación de protocolo.</p>	
FG3	<p>Expresarse con un lenguaje grosero en los diversos espacios y momentos del liceo con la intención de agredir o denostar a cualquier integrante de la comunidad.</p>	GRAVE	<p>a) De carácter socioemocional y/o disciplinaria, de acuerdo a compromiso y seguimiento. b) Asignación de acciones de servicio comunitario relacionadas con su falta. c) Acciones reparatorias. d) Amonestación escrita. e) Citación de apoderado(a). f) Activación de protocolo.</p>	<p>1.-Profesor(a) jefe. 2.-Inspectoría General. 3.-Convivencia Escolar. 4.-Integrantes del equipo de gestión.</p>
FG4	<p>Faltar a la honestidad. Difamar, engañar y/o falsear información sobre algún miembro de la Comunidad Educativa por cualquier medio oral, escrito, redes sociales, etc. Mentir, copiar en pruebas o trabajos.</p>	GRAVE	<p>a) De carácter socioemocional y/o disciplinaria, de acuerdo a compromiso y seguimiento. b) Asignación de acciones de servicio comunitario relacionadas con su falta. c) Acciones reparatorias. d) Amonestación escrita. e) Citación de apoderado(a). f) Activación de protocolo.</p>	<p>1.-Profesor(a) jefe. 2.-Inspectoría General. 3.-Convivencia Escolar. 4.-Integrantes del equipo de gestión.</p>
FG5	<p>Compartir evaluaciones, obtenidas en forma indebida en papel o en archivos digitales en</p>	GRAVE	<p>a) De carácter socioemocional y/o disciplinaria, de acuerdo a</p>	<p>1.-Profesor(a) jefe.</p>

	<p>cualquiera de sus formatos, enviándola por mensajería o subidas en redes sociales.</p>		<p>compromiso y seguimiento. b) Asignación de acciones de servicio comunitario relacionadas con su falta. c) Acciones reparatorias. d) Amonestación escrita. e) Citación de apoderado(a). f) Activación de protocolo.</p>	<p>2.-Inspección General. 3.-Convivencia Escolar. 4.-Integrantes del equipo de gestión.</p>
FG6	<p>Permanecer en otro lugar que no sea la sala de clases o espacio establecido, sin la autorización de un/una funcionario/a a cargo durante la jornada.</p>	GRAVE	<p>a) De carácter socioemocional y/o disciplinaria, de acuerdo a compromiso y seguimiento. b) Asignación de acciones de servicio comunitario relacionadas con su falta. c) Acciones reparatorias. d) Amonestación escrita. e) Citación de apoderado(a). f) Activación de protocolo.</p>	<p>1.-Profesor(a) jefe. 2.-Inspección General. 3.-Convivencia Escolar. 4.-Integrantes del equipo de gestión.</p>
FG7	<p>Desarrollar juegos o generar situaciones que pongan en riesgo la integridad física de algunos de los integrantes de la Comunidad Educativa en laboratorios, talleres, casino o cualquier dependencia del establecimiento. Incluye el mal uso de instrumentos y/o herramientas.</p>	GRAVE	<p>a) De carácter socioemocional y/o disciplinaria, de acuerdo a compromiso y seguimiento. b) Asignación de acciones de servicio comunitario relacionadas con su falta.</p>	<p>1.-Profesor(a) jefe. 2.-Inspección General. 3.-Convivencia Escolar. 4.-Integrantes del equipo de gestión.</p>

			<p>c) Acciones reparatorias.</p> <p>d) Amonestación escrita.</p> <p>e) Citación de apoderado(a).</p> <p>f) Activación de protocolo.</p>	
FG8	Destruir o dañar las dependencias, útiles y mobiliario del establecimiento.	GRAVE	<p>a) De carácter socioemocional y/o disciplinaria, de acuerdo a compromiso y seguimiento.</p> <p>b) Asignación de acciones de servicio comunitario relacionadas con su falta.</p> <p>c) Acciones reparatorias.</p> <p>d) Amonestación escrita.</p> <p>e) Citación de apoderado(a).</p> <p>f) Activación de protocolo.</p>	<p>1.-Profesor(a) jefe.</p> <p>2.-Inspectoría General.</p> <p>3.-Convivencia Escolar.</p> <p>4.-Integrantes del equipo de gestión.</p>
FG9	Portar, vender, comprar, recepcionar, elaborar y consumir tabaco y/o esencia (vapeador) dentro o en las cercanías del establecimiento.	GRAVE	<p>a) De carácter socioemocional y/o disciplinaria, de acuerdo a compromiso y seguimiento.</p> <p>b) Asignación de acciones de servicio comunitario relacionadas con su falta.</p> <p>c) Acciones reparatorias.</p> <p>d) Amonestación escrita.</p> <p>e) Citación de apoderado(a).</p> <p>f) Activación de protocolo.</p>	<p>1.-Profesor(a) jefe.</p> <p>2.-Inspectoría General.</p> <p>3.-Convivencia Escolar.</p> <p>4.-Integrantes del equipo de gestión.</p>

FG10	Consumir fármacos al interior o cercanía del liceo sin seguir el procedimiento de administración correspondiente a receta médica informada a enfermería.	GRAVE	<p>a) De carácter socioemocional y/o disciplinaria, de acuerdo a compromiso y seguimiento.</p> <p>b) Asignación de acciones de servicio comunitario relacionadas con su falta.</p> <p>c) Acciones reparatorias.</p> <p>d) Amonestación escrita.</p> <p>e) Citación de apoderado(a).</p> <p>f) Activación de protocolo.</p>	<p>1.-Profesor(a) jefe.</p> <p>2.-Inspectoría General.</p> <p>3.-Convivencia Escolar.</p> <p>4.-Integrantes del equipo de gestión.</p>
FG11	Ingresar al liceo bajo los efectos de haber consumido drogas o alcohol.	GRAVE	<p>a) De carácter socioemocional y/o disciplinaria, de acuerdo a compromiso y seguimiento.</p> <p>b) Asignación de acciones de servicio comunitario relacionadas con su falta.</p> <p>c) Acciones reparatorias.</p> <p>d) Amonestación escrita.</p> <p>e) Citación de apoderado(a).</p> <p>f) Activación de protocolo.</p>	<p>1.-Profesor(a) jefe.</p> <p>2.-Inspectoría General.</p> <p>3.-Convivencia Escolar.</p> <p>4.-Integrantes del equipo de gestión.</p>
FG12	Realizar actos de connotación sexual, prácticas sexuales o caricias eróticas dentro del establecimiento.	GRAVE	<p>a) De carácter socioemocional y/o disciplinaria, de acuerdo a compromiso y seguimiento.</p> <p>b) Asignación de acciones de servicio</p>	<p>1.-Profesor(a) jefe.</p> <p>2.-Inspectoría General.</p> <p>3.-Convivencia Escolar.</p>

			comunitario relacionadas con su falta. c) Acciones reparatorias. d) Amonestación escrita. e) Citación de apoderado(a). f) Activación de protocolo.	4.-Integrantes del equipo de gestión.
--	--	--	--	---------------------------------------

- Las faltas consideradas **GRAVÍSIMAS** son las siguientes:

N°	DESCRIPCIÓN	GRADO	MEDIDA	RESPONSABLE
FGG 1	Cometer acciones que constituyan delito (robos, tráfico de drogas, suplantación de identidad, abuso sexual; utilizar, portar u ocultar en cualquier dependencia del establecimiento objetos considerados armas, artefactos incendiarios y tenencia de cualquier objeto considerado arma, entre otros).	GRAVÍSIMA	a) De carácter socioemocional, pedagógica y/o disciplinaria, de acuerdo a compromiso y seguimiento. b) Asignación de acciones de servicio comunitario c) Acciones reparatorias. d) Amonestación escrita. e) Citación de apoderado(a). f) Activación de protocolo. g) Cancelación de matrícula o expulsión.	1.-Inspectoría General. 2-Directo(a). 3.- Encargado(a) de convivencia.
FGG 2	Realizar actos de porte, elaboración, distribución, consumo, difusión de drogas ilícitas, medicamentos, y/o bebidas alcohólicas, tanto al interior como al exterior del liceo.	GRAVÍSIMA	a) De carácter socioemocional, pedagógica y/o disciplinaria, de acuerdo a compromiso y seguimiento.	1.-Inspectoría General. 2-Directo(a). 3.- Encargado(a) de convivencia.

			<p>b) Asignación de acciones de servicio comunitario</p> <p>c) Acciones reparatorias.</p> <p>d) Amonestación escrita.</p> <p>e) Citación de apoderado(a).</p> <p>f) Activación de protocolo.</p> <p>g) Cancelación de matrícula o expulsión.</p>	
FGG 3	<p>Participar directa o indirectamente en actos que tengan como finalidad la creación, difusión o promoción de textos, imágenes o audios que atenten contra la dignidad, honorabilidad y vida privada o integridad psicológica de cualquier miembro de la comunidad. Están incluidas en este punto las acciones ligadas con la violación de la intimidad, difusión de datos personales, captación y/o exhibición de fotos sin autorización, videos o cualquier otros tipo de grabación, indistintamente si se realiza dentro o fuera del Liceo.</p>	GRAVÍSIMA	<p>a) De carácter socioemocional, pedagógica y/o disciplinaria, de acuerdo a compromiso y seguimiento.</p> <p>b) Asignación de acciones de servicio comunitario</p> <p>c) Acciones reparatorias.</p> <p>d) Amonestación escrita.</p> <p>e) Citación de apoderado(a).</p> <p>f) Activación de protocolo.</p> <p>g) Cancelación de matrícula o expulsión.</p>	<p>1.-Inspectoría General.</p> <p>2-Directo(a).</p> <p>3.- Encargado(a) de convivencia.</p>
FGG 4	<p>Promover o ejercer violencia psicológica, física o sexual, individual o colectivamente, por cualquier medio, contra un integrante de la Comunidad Educativa.</p>	GRAVÍSIMA	<p>a) De carácter socioemocional, pedagógica y/o disciplinaria, de acuerdo a compromiso y seguimiento.</p>	<p>1.-Inspectoría General.</p> <p>2-Directo(a).</p> <p>3.- Encargado(a) de convivencia.</p>

			<ul style="list-style-type: none"> b) Asignación de acciones de servicio comunitario c) Acciones reparatorias. d) Amonestación escrita. e) Citación de apoderado(a). f) Activación de protocolo. g) Cancelación de matrícula o expulsión. 	
FGG 5	Practicar acoso escolar (hostigamiento físico, verbal o psicológico), en forma presencial o virtual a otros(as) estudiantes.	GRAVÍSIMA	<ul style="list-style-type: none"> a) De carácter socioemocional, pedagógica y/o disciplinaria, de acuerdo a compromiso y seguimiento. b) Asignación de acciones de servicio comunitario c) Acciones reparatorias. d) Amonestación escrita. e) Citación de apoderado(a). f) Activación de protocolo. g) Cancelación de matrícula o expulsión. 	<ul style="list-style-type: none"> 1.-Inspectoría General. 2-Directo(a). 3.- Encargado(a) de convivencia.
FGG 6	Realizar actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación de servicios educativos del establecimiento.	GRAVÍSIMA	<ul style="list-style-type: none"> a) De carácter socioemocional, pedagógica y/o disciplinaria, de acuerdo a compromiso y seguimiento. b) Asignación de acciones de servicio comunitario 	<ul style="list-style-type: none"> 1.-Inspectoría General. 2-Directo(a). 3.- Encargado(a) de convivencia.

			<p>c) Acciones reparatorias.</p> <p>d) Amonestación escrita.</p> <p>e) Citación de apoderado(a).</p> <p>f) Activación de protocolo.</p> <p>g) Cancelación de matrícula o expulsión.</p>	
FGG 7	Destruir, con riesgo para las personas, las dependencias del establecimiento.	GRAVÍSIMA	<p>a) De carácter socioemocional, pedagógica y/o disciplinaria, de acuerdo a compromiso y seguimiento.</p> <p>b) Asignación de acciones de servicio comunitario</p> <p>c) Acciones reparatorias.</p> <p>d) Amonestación escrita.</p> <p>e) Citación de apoderado(a).</p> <p>f) Activación de protocolo.</p> <p>g) Cancelación de matrícula o expulsión.</p>	<p>1.-Inspectoría General.</p> <p>2-Directo(a).</p> <p>3.- Encargado(a) de convivencia.</p>
FGG 8	Encender fuego, en cualquier dependencia del liceo, sin autorización y/o sin supervisión de un(a) funcionario(a).	GRAVÍSIMA	<p>a) De carácter socioemocional, pedagógica y/o disciplinaria, de acuerdo a compromiso y seguimiento.</p> <p>b) Asignación de acciones de servicio comunitario</p> <p>c) Acciones reparatorias.</p> <p>d) Amonestación escrita.</p>	<p>1.-Inspectoría General.</p> <p>2-Directo(a).</p> <p>3.- Encargado(a) de convivencia.</p>

			<p>e) Citación de apoderado(a). f) Activación de protocolo. g) Cancelación de matrícula o expulsión.</p>	
FGG 9	Entorpecer o interrumpir actividades ordinarias y extraordinarias de la Comunidad Educativa, generando desmedro del clima escolar.	GRAVÍSIMA	<p>a) De carácter socioemocional, pedagógica y/o disciplinaria, de acuerdo a compromiso y seguimiento. b) Asignación de acciones de servicio comunitario c) Acciones reparatorias. d) Amonestación escrita. e) Citación de apoderado(a). f) Activación de protocolo. g) Cancelación de matrícula o expulsión.</p>	<p>1.-Inspectoría General. 2-Directo(a). 3.- Encargado(a) de convivencia.</p>
FGG 10	Hacer abandono del liceo sin la debida autorización de manera individual o grupal.	GRAVÍSIMA	<p>a) De carácter socioemocional, pedagógica y/o disciplinaria, de acuerdo a compromiso y seguimiento. b) Asignación de acciones de servicio comunitario c) Acciones reparatorias. d) Amonestación escrita. e) Citación de apoderado(a). f) Activación de protocolo.</p>	<p>1.-Inspectoría General. 2-Directo(a). 3.- Encargado(a) de convivencia.</p>

			g) Cancelación de matrícula o expulsión.	
FGG 11	Falsificar o adulterar documentos legales, tales como certificados médicos, instrumentos evaluativos y/o comunicaciones	GRAVÍSIMA	a) De carácter socioemocional, pedagógica y/o disciplinaria, de acuerdo a compromiso y seguimiento. b) Asignación de acciones de servicio comunitario c) Acciones reparatorias. d) Amonestación escrita. e) Citación de apoderado(a). f) Activación de protocolo. g) Cancelación de matrícula o expulsión.	1.-Inspectoría General. 2-Directo(a). 3.- Encargado(a) de convivencia.

11.5 Medidas Formativas

ART. 125 La institución educativa, consecuente con las exigencias del Ministerio de Educación, ha construido este reglamento desde el principio que la conducta y la convivencia se educan. Frente a esta premisa considera que todo accionar de la escuela tiene un trasfondo formativo, para ello ha ideado un grupo de acciones dirigidas a dar forma a cada estudiante en esta etapa de su desarrollo. Utilizando las medidas, principalmente, para fomentar el sentido de comunidad educativa y favorecer la comunicación, colaboración y toma de conciencia de los(as) implicados(as) acerca de las repercusiones de sus acciones, la asunción de responsabilidades, y el desarrollo de la empatía tanto cognitiva como afectiva, en el caso de una falta.

11.5.1 Medidas formativas de carácter SOCIOEMOCIONAL

A) Reflexión

ART. 126 Los(as) profesores(as), profesionales asistentes de la educación y directivos(as) pueden realizar conversaciones formativas cuando el o la estudiante pueda reflexionar y asumir actitudes o conductas que contravengan el presente reglamento. Debe quedar registro en la hoja de vida del o la estudiante.

B) Entrevista y registro escrito de compromiso

ART. 127 Los(as) profesores(as), profesionales asistentes de la educación y directivos(as) pueden solicitar un compromiso verbal con registro escrito a cada estudiante para que modifique sus actitudes negativas.

C) Medidas de reparación

ART. 128 En la convivencia cotidiana dentro del establecimiento surgen conflictos entre estudiantes y hacia la comunidad que, desde la perspectiva de los valores institucionales, demandan el uso de medidas reparatorias y entendemos que, luego de haber mediado el conflicto y sancionado las conductas, resultan apropiadas como un acto que deviene de la concientización del daño causado. Entre ellas se sugieren las siguientes:

- a) Reconocimiento voluntario del daño (diálogo mediado por el(la) Encargado(a) de Convivencia o una persona adulta de la comunidad designado previamente.
- b) Disculpas privadas o públicas;
- c) Restablecimiento de efectos personales del(la) afectado(a). La restitución debe estar relacionada o ser proporcional al daño causado.
- d) Cualquier otra medida reivindicatoria, tendiente a reparar el daño causado.

Las medidas de reparación también pueden dirigirse a la institución a través de trabajo comunitario.

Finalmente, la decisión sobre la medida reparatoria que se llevará a cabo será producto de la concientización de las consecuencias de los actos realizados. Siempre se resguardará la voluntariedad y la iniciativa de quien infringe.

D) Compromiso escolar

ART. 129 El Compromiso escolar es un procedimiento formativo, que se plasma en un documento oficial del Liceo y que se suscribe en aquellas situaciones en las cuales se da cuenta de faltas consideradas en el presente Reglamento, o bien, según el procedimiento establecido en el Reglamento de Evaluación. Este proceso tiene como objetivo que estudiantes y sus apoderados(as) asuman responsabilidades para lograr determinadas metas en un plazo establecido, a fin de superar en forma perentoria las deficiencias detectadas durante el período escolar.

ART. 130 El Compromiso Escolar implica un procedimiento que el(la) estudiante y el(la) apoderado(a) deben cumplir, y que se detalla a continuación:

1. Cumplir a cabalidad con los acuerdos establecidos en el documento suscrito de Compromiso Escolar.
2. Asistir a todas y cada una de las entrevistas a las que sea citado(a) en el plan de acompañamiento que se implemente.
3. Mejorar los aspectos por los cuales fue firmado el compromiso, ya sea en el plano académico como en el disciplinario.
4. Evitar por todos los medios involucrarse en otros problemas de convivencia y/o

académicos aparte de los que motivaron la firma del compromiso.

5. El seguimiento del compromiso firmado será realizado por el(la) Profesor(a) Jefe y el apoyo del equipo interdisciplinario, si así lo mereciera, de acuerdo a cada caso.

6. El(la) estudiante y su apoderado(a) deben asumir con responsabilidad todos los compromisos que emanen del seguimiento, así como también las consecuencias del no cumplimiento de éste.

7. El compromiso por motivos disciplinarios tendrá una duración de un semestre académico, pudiendo renovarse hasta por una vez.

8. Al término de los períodos mencionados (un semestre o un año), se procede a la evaluación final del cumplimiento del compromiso. Dicha evaluación se realiza en el Consejo de Profesores y Profesoras tomando en cuenta los registros del estudiante.

9. Si el Consejo considera que el o la estudiante ha cumplido a cabalidad con el compromiso, éste es revocado quedando un registro en el libro de clases (hoja de vida) y en un documento de "término de compromiso" que dé cuenta de dicha situación.

10. Si el Consejo considera que el(la) estudiante no ha cumplido a cabalidad con el compromiso establecido, se podrá renovar por una vez. En última instancia su no cumplimiento implica la cancelación de matrícula, respetando el debido proceso y la normativa emanada de la Superintendencia de Educación.

11. El o la estudiante sancionado(a) podrá apelar al(la) Director(a) quién podrá autorizar la renovación del Compromiso solo por una vez.

11.5.2 Medidas formativas de carácter DISCIPLINAR

a) Amonestación oral:

ART. 131 Cualquier integrante de la comunidad puede llamar la atención, con el debido respeto, cuando un(a) estudiante asuma actitudes o conductas que contravengan las normas establecidas.

b) Amonestación escrita:

ART.132 docentes, profesionales no docentes y directivos pueden realizar amonestaciones escritas que quedarán registradas en la hoja de vida de(la) estudiante por faltas al Reglamento. Esta debe consistir en una descripción objetiva y precisa de la falta y debe ser informada al(la) involucrado(a).

c) Comunicación o citación al apoderado:

ART. 133 Con la finalidad de apoyar el proceso formativo del estudiantado, se solicitará su asistencia al establecimiento para mancomunar acciones que modifiquen las acciones y/o actitudes indeseables. Se espera que el(la) estudiante presente un cambio conductual dados los refuerzos familiares.

d) Trabajos especiales:

ART. 134 Los(as) profesores(as), profesionales asistentes de la educación y directivos(as) pueden asignar trabajos especiales con carácter educativo fuera del horario de clases, orientados a fortalecer el proceso formativo, estos serán acordados con cada estudiante e informados a su apoderado(a).

1.- Medidas de apoyo pedagógico (exposiciones, charlas u otras).

2.- Asistencia a charlas o talleres relativos a la falta, mediación.

e) Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional:

ART. 135 Un trabajo de servicio comunitario es aquel que busca generar en estudiantes la reflexión acerca del valor de la vida en comunidad.

ART. 136 La vida de la comunidad educativa del Liceo José Toribio Medina se desarrolla gracias a la ejecución de miles de diversas tareas que distintos actores de la comunidad son responsables o beneficiarios(as). El principio de reciprocidad y respeto articulan estas labores, por lo cual cabe como necesaria para todos(as) la reflexión y consciencia de esta dimensión.

ART. 137 Por lo anterior, la vida en comunidad debe ganar la legitimación a través de esta comprensión, para la vinculación y valoración de cada acto hecho para la comunidad. Es esta raíz que las normas del Liceo tienen el valor de generar las mejores condiciones para el cumplimiento de todas estas acciones.

ART. 138 Estas tareas son apoyo escolar a otros(as) estudiantes, ayudantía a profesores(as), asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas, aunque sea fuera de la jornada normal de clases, horarios que siempre estarán informados y autorizados por su apoderado(a).

e) Suspensión de clases:

ART. 139 En un contexto formativo y frente a una falta grave o gravísima, Inspectoría General puede suspender de clases a estudiantes luego de sopesar las agravantes y/o atenuantes del caso.

ART. 140 La suspensión no puede exceder los cinco (5) días, tal como lo establece la Superintendencia de Educación. Esta sanción busca que cada estudiante, al sentir la pérdida de clases, valore su asistencia a ellas, tome conciencia de las consecuencias y modifique su conducta para retomar sus actividades escolares, sanción que será informada a su apoderado(a).

f) Cambio de curso:

ART. 141 La dirección, el equipo de convivencia escolar y el consejo de profesores(as) puede acordar con el(a) apoderado(a), el cambio de curso de un(a) estudiante como medida de mejoramiento conductual. Esta medida correctiva busca potenciar el cambio que se desea, neutralizando la influencia que puede existir al interior de un grupo curso. Con esta acción el(la) estudiante tiene la oportunidad, a través de un proceso adaptativo, desarrollar actitudes que le permitan un desarrollo armónico y acorde a los principios de este reglamento.

ART. 142 Medidas de Cancelación de matrícula y expulsión.

Si la falta cometida atenta directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar, se puede aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula de forma excepcional. Estas medidas serán impuestas únicamente por la **Dirección del establecimiento** en consulta al Consejo de Profesores(as). (Ver ANEXOS: *Protocolo N°3 “De acción frente a hechos contemplados en la ley de Aula Segura”*).

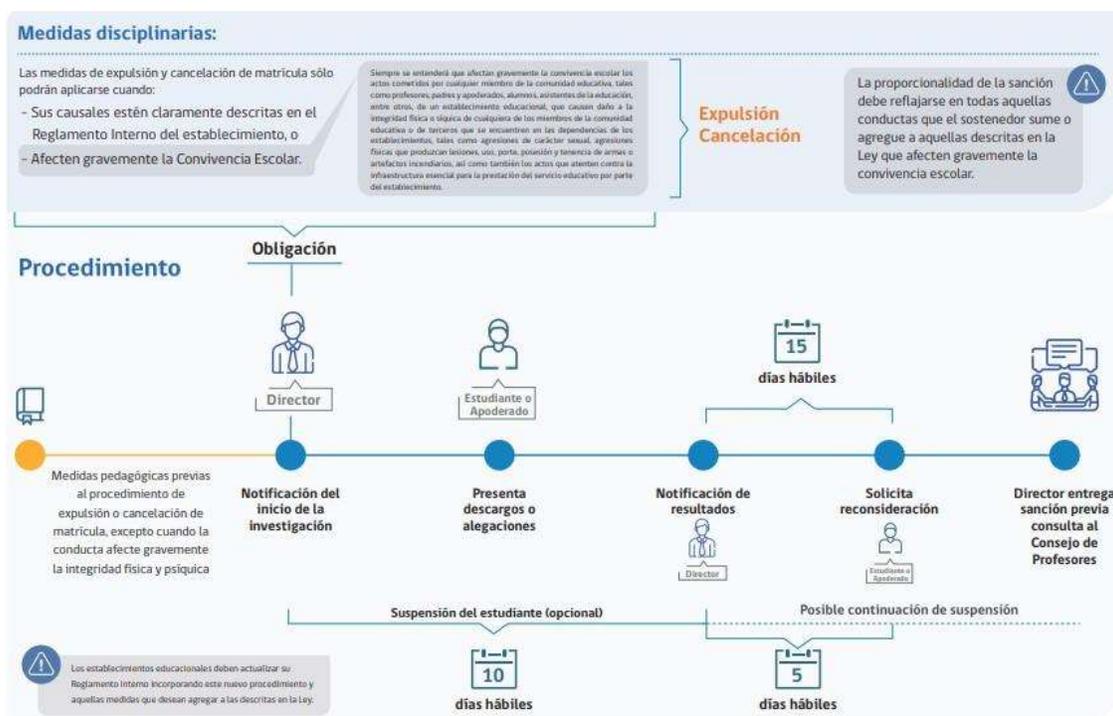
a) Cancelación de matrícula:

ART.143 Ante un caso de especial gravedad, debidamente fundamentado, y luego de agotar todas las medidas correctivas, con pleno respeto al debido proceso, la Dirección del establecimiento informará por escrito al(la) estudiante y su apoderado(a) la decisión de no continuidad de matrícula para el año siguiente.

Es una medida cuyos efectos se producen al término del año escolar y respecto al año académico siguiente (Ver en la sección anexos: *Protocolo N°3 “Acción y estrategias de prevención hechos contemplados en la Ley de Aula Segura”*).

b) Expulsión.

ART.144 Esta medida es considerada extrema y solo se aplica al contar con pruebas que ameriten sostener que la conducta del o la estudiante afecta gravemente la convivencia y seguridad escolar. A diferencia de la cancelación de matrícula, tiene efecto inmediato (Ver en la sección anexos: *Protocolo N°3 “Acción y estrategias de prevención hechos contemplados en la Ley de Aula Segura”*).



ART. 145 Frente a la cancelación de matrícula o expulsión efectiva a un(a) estudiante, este no podrá volver a reintegrarse al establecimiento (matrícula SAE) en un periodo de un (1) año escolar.

ART.146 Personal competente para la aplicación de sanciones. Son competentes para aplicar las sanciones los siguientes integrantes profesionales de la comunidad:

a. Las faltas ocurridas dentro del aula son sancionadas por el(la) **DOCENTE**.

b. Si la falta se comete fuera del aula, pero dentro de la escuela, serán quienes presencien la falta las personas encargadas de remitir al(la) estudiante a **INSPECTORÍA GENERAL o ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR** siguiendo lo estipulado en el protocolo respectivo para la falta.

c. Si la falta se comete fuera de la escuela de este hecho se encargará **INSPECTORÍA GENERAL**.

NOTA: El(la) Encargado(a) de Convivencia Escolar debe ser informado(a) de todos los actos de violencia cometidos por estudiantes dentro y fuera de la escuela, para aplicar el protocolo correspondiente expresado en este Reglamento. La aplicación de medidas formativas de carácter socioemocional o disciplinar serán siempre en consideración a lo estipulado en este Reglamento y en consonancia con el debido proceso, encargándose de ello de la siguiente forma:

a.5.3 Procedimiento ante las faltas

A) Debido Proceso.

ART.147 A la hora de la aplicación de sanciones para un(a) estudiante por faltas al Reglamento, se tendrá en cuenta que se aplique el **DEBIDO PROCESO**:

- a) Ser tratada(o) con el debido respeto inherente al principio de la dignidad humana.
- b) Atender su presunción de inocencia.
- c) Desarrollar una investigación racional e imparcial.
- d) Garantizar su derecho a ser escuchado(a) (derecho de defensa).
- e) Cumplimiento de Plazos (días hábiles de lunes a viernes)
- f) Efectuar notificación de la investigación a su apoderada(o) y al(la) estudiante en el caso de faltas graves y gravísimas. (1ero Citación telefónica al establecimiento y copia de la citación a través de correo electrónico; 2do En caso de no asistir ni justificar en 2 días, se realiza nueva citación por correo electrónico; 3ero En última instancia, en caso de no recibir respuesta en 24 horas, citación por carta certificada al domicilio). Dejando registro en hoja de vida.
- g) Proporcionalidad de sanciones.
- h) Derecho y procedimiento de apelación o reconsideración de la medida.

ART. 148 El proceso al que se somete la(el) estudiante que cometió una falta, debe presentar pruebas y/o controvertir las que estén en su contra, agotando todos los recursos.

ART. 149 Las sanciones deben caracterizarse por ser: proporcionales a la falta cometida, ajustadas a la etapa de desarrollo de la niña, niño o adolescente, no discriminatorias y contemplar el principio de gradualidad, es decir, su aplicación debe ser progresiva, de menor a mayor gravedad, atendida la falta cometida.

ART. 150 En el caso de que el(la) estudiante que haya cometido la falta, participe del Programa de Integración Escolar y presente necesidades educativas de carácter permanente, las sanciones deberán ser consensuadas con el equipo profesional que conoce y trabaja con el(la) estudiante.

B) Atenuantes y agravantes

ART. 151 Para la estimación de cualquier sanción se deberán considerar las **CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES** que puedan tener lugar.

ART. 152 Serán circunstancias **ATENUANTES** de responsabilidad las siguientes:

- 1) Presentar una conducta anterior intachable; (sin faltas anteriores)
- 2) El haber obrado en defensa propia;
- 3) El que las circunstancias que rodean al hecho hayan motivado, razonablemente, el actuar del o la estudiante;
- 4) La especial condición de vulnerabilidad en que se encontraría el o la estudiante, por circunstancias socioeconómicas, personales o de salud;
- 5) El no haberse esperado, razonablemente, que sus acciones tengan los resultados acaecidos;
- 6) El haber actuado para evitar un mal mayor.
- 7) Denunciar voluntariamente el hecho ante las autoridades del establecimiento.

ART. 153 Se considerarán **AGRAVANTES** las siguientes circunstancias:

- 1) La reincidencia
- 2) El incumplimiento de acuerdos y/o compromisos
- 3) El haber actuado premeditadamente;
- 4) El aprovechamiento de una situación de vulnerabilidad de la víctima, como en los casos en que esta padece alguna discapacidad o tiene una edad menor que la del agresor;

ART.154 Además de lo señalado anteriormente, debe considerarse la activación del protocolo de actuación según corresponda y el procedimiento establecido para tal efecto. **(Ver protocolos en “ANEXOS”)**

ART. 155 Antes de considerar una expulsión o cancelación de matrícula, el establecimiento debe adoptar acciones preventivas y medidas formativas que generen aprendizajes y condiciones que permitan a el(la) estudiante reconocer, reparar el daño y actuar adecuadamente en futuras situaciones de conflicto. Esto sólo se puede aplicar en casos donde no existan hechos que afecten gravemente la convivencia escolar al interior de la comunidad educativa y posterior al debido proceso.

ART. 156 Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, no se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un(una) estudiante en un periodo del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

ART. 157 Lo anterior no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, conforme al procedimiento establecido especialmente para estos efectos en este Reglamento.

C) Obligación de denunciar y Procedimiento de Investigación

ART. 158 Según Art. 175 del Código Procesal Penal, ante la presencia de un delito que ocurra dentro del establecimiento educacional o que afecte a los(as) estudiantes, están obligados a efectuar la denuncia correspondiente.

ART. 159 Esta denuncia debe ser realizada dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho. Puede realizarse ante cualquiera de los siguientes organismos: Fiscalía- Ministerio Público. - Carabineros de Chile. - Policía de Investigaciones.

ART. 160 De acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, el Establecimiento realizará la denuncia respectiva de todos aquellos actos cometidos por estudiantes mayores de 14 años, que constituyan delito.

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

ART.161 Toda denuncia por conductas contrarias a la buena convivencia escolar (que no revista delito) podrá ser presentada en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la persona encargada de convivencia, dentro de un plazo de 48 horas, a fin de iniciar, de ser necesario, un proceso investigativo.

ART.162 La denuncia debe ser por escrito o escriturarse en su defecto, con individualización de los partícipes. Se resguardará la identidad de quien denuncia, de ser preciso.

ART.163 El procedimiento igualmente se originará de oficio cuando el(la) encargado(a) tome conocimiento de hechos que pudiesen constituir infracciones conforme a este reglamento.

ART. 164 Al inicio del procedimiento o en cualquier estado del mismo, en que se cuenten con antecedentes graves y fundados acerca de la posible responsabilidad y participación de algún(a) estudiante en los hechos que se están investigando, podrá disponerse la suspensión temporal de éste como medida para resguardar el buen desarrollo del proceso y la buena convivencia escolar.

- **Principios del Procedimiento.**

ART. 165 El proceso de investigación debe respetar los siguientes principios:

- ✓ Privacidad. El proceso será privado para terceras personas, debiendo garantizarse la privacidad y respeto por la dignidad y honra de los(as) involucrados(as) en el proceso.
- ✓ Derecho a ser oído(a). Se garantizará que en cualquier etapa del procedimiento los(as) estudiantes puedan ser oídos, independiente de la calidad en que estén involucrados(as). Respecto de los(as) estudiantes que presenten mayores dificultades para expresarse, se establecerán los mecanismos necesarios para garantizar que puedan ser oídos.
- ✓ Defensa. En cada etapa del proceso deberá respetarse el derecho a defensa, debiendo otorgarse las facilidades para que los(as) partícipes tengan acceso a ejercer adecuadamente su defensa.
- ✓ Registro. De cada actuación en el marco del proceso deberá guardarse un registro. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por personas ajenas a la investigación que hagan mal uso de la información, a excepción de la autoridad pública competente.
- ✓ Celeridad. El proceso deberá desarrollarse en un periodo razonable que no afecte los derechos de los(as) intervinientes.
- ✓ Límites a la investigación. La investigación deberá desarrollarse dentro del ámbito de las facultades propias de la autoridad y relación educativa y en ningún caso podrán asumirse facultades propias de la policía, del Ministerio Público o del sistema judicial.
- ✓ Deber de Orientación. El establecimiento deberá contar con las instancias y los mecanismos de orientación para los(as) involucrados(as) a fin de que puedan conocer el desarrollo del procedimiento, sus derechos y deberes.
- ✓ Notificación a los padres, madres y/o apoderados(as). Al inicio de todo proceso en el que sea parte un(a) estudiante, se deberá notificar a sus padres, madres y/o apoderados(as). Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.
- ✓ Informe. El(la) Encargado(a) de Convivencia Escolar llevará adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida de carácter investigativo que estime necesaria para su esclarecimiento. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el(la) encargado(a) deberá presentar un informe ante la autoridad que corresponda, a fin de que pueda materializarse la sanción que se acuerde.

11.5.4 De las faltas a las normas y procedimiento por parte del personal del establecimiento.

A) De las quejas o denuncias en contra de los(as) funcionarios(as) del establecimiento.

ART. 166 El actuar de todos(as) los(as) trabajadores(as) del establecimiento está normado por el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la CMDS de Ñuñoa, respecto del cumplimiento de sus funciones. Y normado por este Reglamento para efectos de convivencia.

B) Procedimiento ante quejas, denuncias o faltas de funcionarios(as) del establecimiento educacional.

ART. 167 Las quejas o denuncias deben ser formuladas por escrito, o en su defecto, escrituradas por el(la) funcionario(a) que las reciba. Para que sea admitida su tramitación, por el(la) Director(a) del establecimiento, es necesario que se identifique la persona o grupo de personas que emite la queja o denuncia.

ART. 168 El(la) Director(a) entregará al(la) funcionario(a) afectado(a), dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, copia de la queja o denuncia personalmente, o, de no encontrarse en el establecimiento, la enviará por correo certificado a su domicilio registrado en el contrato dentro del mismo plazo.

ART. 169 El funcionario o funcionaria deberá dar respuesta escrita a la queja o denuncia, acompañando los antecedentes que estime del caso, dentro del plazo de cinco días contados desde la notificación.

ART.170 El(la) Director(a) resolverá, con el mérito de los antecedentes que obren en su poder, la queja o denuncia en un plazo de 10 días hábiles.

ART. 171 Una vez que el(la) director(a) ha resuelto, se realizará una citación al establecimiento a quien presentó la queja o denuncia para informar lo que se ha determinado y las acciones posteriores que se realizarán.

ART.172 Cuando la naturaleza o gravedad de los hechos denunciados lo haga pertinente, el(la) Director(a) se abstendrá de aplicar la medida disciplinaria y elevará los antecedentes al Secretario General de la Corporación, con el objeto de instruir la correspondiente investigación sumaria o un sumario administrativo.

ART. 173 Cuando las características de la queja o denuncia presentada tengan relación con la sospecha de vulneración de derechos de estudiante(s), se activará el o los protocolos correspondientes según el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y se procederá según lo estipulado. (Ver "ANEXOS")

XII. ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN.

- **Instancias de reconocimiento y premiación.**
 - **Estudiantes**

ART. 174 Acciones ante conductas destacadas de los(as) estudiantes para reforzar y mantener el comportamiento esperado de los estudiantes en virtud del PEI y del Perfil del(la) Estudiante, se procurará educar en la positividad, reforzando la autoestima, el autoconcepto y la autodisciplina. Así cuando el(la) estudiante presente acciones destacadas respecto de su conducta sobresaliente en aporte social, responsabilidad y/o rendimiento, se podrán aplicar las siguientes medidas:

- a) Felicitación oral de cualquier miembro de la comunidad.
- b) Observación positiva por parte de Profesor(a) Jefe, profesor(a) de asignatura, y asistentes de la educación.
- c) Distinción del Consejo de Profesores(as), a través de reconocimiento que se consigna en hoja de vida del estudiante.
- d) Reconocimientos públicos en eventos semestrales.
- e) En caso de que sus acciones sobresalgan, notoriamente, respecto de sus compañeros(as), sean permanentes y se identifiquen con los valores de la comunidad se distinguirá en la Premiación anual.
- f) Figurar en el Cuadro de Honor.

Premiaciones Anuales por curso:

ART. 175 La comunidad Educativa, al finalizar cada año, desea destacar y premiar a los(as) estudiantes por sus méritos académicos, deportivos, responsabilidad, buen comportamiento y compromiso permanentes durante el año lectivo. Así se distinguirá por:

- a) Su destacada participación en representación del establecimiento.
- b) Sus logros deportivos representando al Liceo.
- c) Su aporte a la comunidad.
- d) Sus logros académicos.
- e) Su esmero y compromiso con su desarrollo.

Distinción para estudiantes de cuarto medio

ART. 176 La comunidad Educativa destaca y premia a los(as) estudiantes que, al finalizar el cuarto año medio, se destacan por su trayectoria y aporte a la comunidad, desde el ámbito personal, social y académico. Un criterio para esta premiación es distinguir a la mayor parte de los estudiantes y no la concentración en la individualidad, resaltando que

todos(as) tienen un área en la que destacan. Así, se consagra su paso por el establecimiento a través de diferentes distinciones:

- a) A su rendimiento por asignaturas, se destaca el mejor rendimiento de cada una. Esta distinción la realiza el(la) docente jefe de departamento junto al(la) profesor(a) que dicta la disciplina en el nivel a premiar y no se basa necesariamente en una apreciación cuantitativa. El otorgamiento de este premio se evaluará por dirección y el consejo de profesores(as).
- b) El mejor de los(as) mejores, esta distinción tiene un corte cuantitativo y se realiza al estudiante con mejor promedio de notas del establecimiento y que haya cursado los 4 años de enseñanza media en él. Otorga esta distinción la CMDS

XIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

13.1 Definición y Políticas del establecimiento para la sana convivencia escolar.

ART. 177 El Liceo José Toribio Medina contempla construir una convivencia armónica, y entiende que es posible cuando cada integrante de la comunidad educativa:

- Asume los derechos humanos, como parte fundamental de la vida y de la experiencia cotidiana.
- Promueve la inclusión.
- Se respeta a sí mismo(a) y respeta a todas las personas con quien comparte su vida diaria (padres, madres, hermanos(as), compañeros(as), profesores(as), personal de apoyo), tanto al hablar como al actuar.
- Respeto normas y reglamentos que la comunidad comprende como necesarios para su autorregulación.
- Hace uso en forma responsable del derecho a ser escuchado(a), entendiendo que se basa en criterios de justicia y de verdad.
- Se rige por las normas de una sana convivencia sustentada en principios y valores establecidos en el Proyecto Educativo del Liceo.
- Respeto la normativa explicitada en este Reglamento.

ART. 178 La convivencia escolar corresponde a 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 propicie el desarrollo integral de los(as) estudiantes. La convivencia escolar es una responsabilidad compartida de toda la Comunidad Educativa y por la sociedad en su conjunto, y debe estar presente en los distintos espacios formativos.

ART.179 El acoso escolar corresponde a toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro(a) estudiante,

valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del(la) estudiante afectado, que provoque en este(a) último(a), maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto(a) a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

ART.180 En el Reglamento se contienen las políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato escolar, sean éstas denuncias o simples sospechas, entre pares o de adultos de la comunidad escolar, y diversas conductas que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, graduándose de acuerdo a su menor o mayor gravedad.

De igual forma, se establecen las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que pueden incluir desde una amonestación oral hasta la expulsión. En la aplicación de las medidas se garantizará el justo procedimiento.

ART. 181 Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un(a) estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Director(a), profesor(a), asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un(a) adulto(a) de la comunidad educativa en contra de un(a) estudiante.

ART.182 Los padres, madres, apoderados(as), profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión y hostigamiento que afecten a un(a) estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, conforme a los protocolos de actuación que se regulan en este Reglamento.

A) Políticas de prevención

ART. 183 Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso que dicho ambiente se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas para resguardar sus derechos.

ART. 184 El establecimiento realiza permanente acciones formadoras que tienden a dotar de sentido los deberes establecidos y las normas que regulan la convivencia escolar. Tanto desde la jefatura como desde el área disciplinar a través de los Objetivos Fundamentales Transversales los(as) profesores(as) enfatizan la importancia de una sana convivencia, generando un clima de aula y acciones pedagógicas que le permita su desarrollo. Pero, atendiendo a las características de nuestros(as) estudiantes, todas las acciones formativas se ven fortalecidas con la estipulación clara y detallada de medidas correctivas ante faltas a las normativas de convivencia escolar. Estas medidas se fundan en la consideración dinámica de la conducta y en la convicción que el acompañamiento permite modificarla. Todo lo anterior se ve sistematizado en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

ART. 185 El área de Orientación establece un programa sustentado en ejes por nivel que se desarrolla a través de un plan anual, monitoreado por el(la) Orientador(a) y adecuado

con los(as) profesores(as) jefes según necesidades emergentes. Los ejes fundamentales de los niveles corresponden a formación de hábitos, habilidades sociales, vocación y proyecto de vida; además de sexualidad. Todas estas temáticas son abordadas, a través del Plan de Sexualidad, afectividad y género.

B) ART. 186 Políticas de capacitación

- El equipo directivo, docentes y profesionales no docentes del establecimiento participan constantemente en perfeccionamientos en torno a temáticas de convivencia escolar.
- El equipo docente es capacitado anualmente en temáticas de prevención del consumo de sustancias por parte del equipo Senda Previene Ñuñoa.
- Las duplas psicosociales se capacitan de forma permanente en prevención de diversas problemáticas de su área que replican a docentes y asistentes de la educación.
- Funcionarios(as) del establecimiento participan de capacitaciones en seguridad escolar y prevención de riesgos psicosociales en el trabajo, gestionadas por el Comité Paritario.

C) ART. 187 Políticas de apoyo a la inclusión

De acuerdo a la Ley de Inclusión (Ley Nº 20.845) el Plan de Apoyo a la Inclusión tiene como objetivo principal el fomentar el desarrollo de comunidades educativas inclusivas, a través de la eliminación de los mecanismos que generan discriminación y la promoción de relaciones inclusivas al interior de los establecimientos educacionales. Dentro del plan se encuentra el:

PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE)

ART. 188 De acuerdo a la normativa vigente, el establecimiento cuenta con un Programa de Integración Escolar (PIE) que surge como una estrategia del sistema escolar cuyo propósito es entregar apoyos adicionales, en el contexto de aula común, a los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), sean éstas de carácter permanente o transitorio, favoreciendo la presencia y participación en la sala de clases, el logro de los objetivos de aprendizaje y la trayectoria educativa, contribuyendo con ello al mejoramiento de la enseñanza para la diversidad de todo el estudiantado.

ART. 189 Este PIE se articula con las acciones del Plan de Mejoramiento Educativo (PME) del establecimiento, en el marco de la Ley 20.529/2011 con el fin de alinear todos los esfuerzos en la dirección del mejoramiento educativo y conseguir los mejores resultados de aprendizajes para todos(as) y cada uno(a) de los(as) estudiantes incluidos(as) que presentan NEE. El PIE posibilita mayores recursos –humanos y materiales- para entregar una educación relevante y pertinente a la diversidad de estudiantes, particularmente a quienes presentan necesidades educativas especiales asociadas o no a una discapacidad, proporcionando apoyos adicionales especializados y extraordinarios durante un tiempo o durante toda la etapa escolar, dependiendo de la evolución de las necesidades educativas

especiales y del mejoramiento de las condiciones del contexto escolar.

ART. 190 A través del PIE se busca contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de la educación en el establecimiento favoreciendo, en el ámbito curricular, el desarrollo e implementación de estrategias diversificadas que permite dar respuestas educativas ajustadas a las necesidades y características de todos(as) los(as) estudiantes, no solo quienes presentan NEE. Además, constituye una herramienta para mejorar las relaciones interpersonales y el clima de convivencia escolar entre estudiantes y distintos actores de la comunidad educativa.

ART. 191 Equipos de Aula y la co-docencia se implementan para ir en respaldo de las diferencias de desarrollo y ritmos de aprendizaje, potenciando un trabajo colaborativo con docentes, participando en la planificación de los planes educativos individuales.

ART. 192 El equipo de convivencia escolar planea acciones a través del Plan de Convivencia Escolar para Identificar, abordar y eliminar mecanismos que generen exclusión y discriminación en la institución escolar. Desarrollando herramientas y procesos de gestión institucional y pedagógica que favorezcan el aprendizaje, participación y desarrollo de todas y todos los estudiantes a partir de sus intereses, necesidades y talentos particulares. Todo, plasmado en el desarrollo de instrumentos, normativas y protocolos institucionales ajustados a derecho y libres de sesgos que generen o admitan la exclusión.

ART. 193 Dentro de los planes de inclusión y de acuerdo a la normativa vigente, no existirá ningún criterio de admisión al establecimiento, más que el orden de llegada; ni para la participación en las actividades escolares lectivas y/o extraprogramáticas. Además de contar con infraestructura para recibir a estudiantes con problemas de movilidad como el ascensor exclusivo y la señalética braille para estudiantes ciegos.

D) Composición y funcionamiento del Consejo Escolar

ART. 194 El Consejo Escolar, en adelante también “el Consejo”, es un órgano informativo, consultivo y propositivo, que se rige por las disposiciones de la Ley General de Educación y el Decreto N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que Reglamenta los Consejos Escolares.

ART. 195 El Consejo Escolar estará integrado por:

- a) El(la) Director(a) del establecimiento, quien lo presidirá;
- b) El sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito;
- c) Un(a) docente elegido(a) por los y las profesores(a) del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos;
- d) El(la) presidente del Centro de Madres, Padres y Apoderados(as), y
- e) El(la) presidente del Centro de Estudiantes
- f) Un(a) representante de los asistentes de la educación.

ART. 196 El(la) Director(a) podrá someter a consideración del Consejo la incorporación de nuevos miembros.

ART. 197 El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- a) Proyecto Educativo Institucional;
- b) Programación anual y actividades extracurriculares;
- c) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos;
- d) El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realizará el(la) Director(a) anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa, y
- e) La elaboración y las modificaciones al presente Reglamento.

ART. 198 El Consejo Escolar tiene como objetivo estimular y promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones y hostigamientos, relacionada con la convivencia escolar, y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias.

ART. 199 Especialmente le corresponderá al Consejo Escolar lo siguiente:

- a) Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento;
- b) Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa;
- c) Elaborar, en conjunto con el(la) Encargado(a) de Convivencia Escolar, un Plan de Acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento;
- d) Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar en su elaboración y actualización, considerando la Convivencia Escolar como un eje central;
- e) Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la Convivencia Escolar como contenido central;
- f) Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de Convivencia Escolar;
- g) Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar.

ART. 200 El Consejo deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses. El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar el 31 de Marzo, según Circular N° 1 del Ministerio de Educación.

ART. 201 El(la) Director(a) del establecimiento, dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales. Esta citación se realizará mediante carta certificada dirigida al domicilio de sus integrantes y una circular dirigida a toda la comunidad escolar, las que deberán ser enviadas con una antelación no inferior a 10 días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

E) Encargado(a) de Convivencia Escolar

ART. 202 En el establecimiento existe un(a) Encargado(a) de Convivencia Escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar, y que

deberán constar en un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. Especialmente, corresponderá al Encargado(a) de Convivencia Escolar lo siguiente:

- 1) Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar;
- 2) Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en el Consejo Escolar;
- 3) Disponer la implementación de las medidas sobre Convivencia Escolar que disponga el Consejo Escolar;
- 4) Elaborar el Plan de Acción sobre Convivencia Escolar, en función de las indicaciones del Consejo Escolar;
- 5) Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa;
- 6) Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena Convivencia Escolar.

F) Plan de Gestión de Convivencia Escolar

ART. 203 El Plan de Gestión deberá establecerse por escrito y contendrá las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo Escolar han definido como relevantes.

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

ART. 204 Las acciones de los(as) estudiantes que sean incorrectas, inadecuadas y que atenten contra el marco valórico y normativo aceptado socialmente por la Comunidad Educativa serán consideradas una falta y se procederá en virtud de dicha falta. El objetivo último tenderá siempre a la toma de conciencia y la posible reparación del daño causado, si procede.

ART.205 Solo podrán aplicarse sanciones o medidas disciplinarias contenidas en este Reglamento Interno, las cuales deben contemplar el principio de gradualidad, es decir, su aplicación debe ser progresiva, de menor a mayor gravedad, atendida la falta cometida. Cuando se aplique la medida de expulsión, el(la) estudiante afectado podrá solicitar la revisión de la medida ante la instancia de apelación que se contempla en este instrumento. Asimismo, toda sanción o medida disciplinaria estará sujeta a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria, entendido este último principio en el sentido señalado en este Reglamento.

ART.206 No se podrá cancelar la matrícula, expulsar o suspender a los estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculada a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente o

transitorio. A su vez, no se podrá ejercer ninguna forma de presión para que los estudiantes, padres, madres o apoderados, opten a otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

ART.207 Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse por las causales que contemplen expresamente dicha sanción en este Reglamento y que, además, afecten gravemente la convivencia escolar, y posterior al debido proceso. (*Ver anexo "Protocolo N°3"*)

ART. 208 Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, no se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un(a) estudiante en un periodo del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

13.3 Procedimientos de Gestión Colaborativa de Conflictos

ART. 209 Frente a una situación de conflicto, son varias las habilidades que se ponen en juego: la autorregulación, el control, el diálogo, la escucha, la empatía, la creatividad, entre otras. Las habilidades, actitudes, comportamientos y valores que se sustentan en el respeto por sí mismo y por los demás, constituyen un elemento vital para superar situaciones conflictivas. Es entonces, que el modo de enfrentar los conflictos es una instancia de aprendizaje para la comunidad.

ART. 210 Según sea la situación, el equipo de convivencia escolar decidirá el modo más significativo de afrontarlos teniendo las siguientes consideraciones respecto a las diferentes técnicas.

A) NEGOCIACIÓN

ART. 211 La negociación es una técnica de resolución pacífica de conflictos, que se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la situación controversial.

ART. 212 Para negociar, debe existir en las partes involucradas en la disputa disposición, voluntad y confianza para resolver mediante el diálogo, exponiendo asertivamente la posición de cada uno y lo esperado del proceso. Siempre en una negociación existirá una satisfacción parcial de las necesidades, por cuanto el proceso involucra la capacidad de ceder para que ambas partes ganen en la negociación.

ART. 213 La negociación puede ser entendida como un proceso dinámico, en cual dos o más actores en conflicto –latente o manifiesto–, o con intereses divergentes, entablan una comunicación para generar una solución aceptable de sus diferencias, la que se explicita en un compromiso.

B) MEDIACIÓN

ART. 214 La mediación es una técnica de resolución pacífica de conflictos en la cual una persona o grupo que no es parte del conflicto, ayuda a las partes en conflicto a llegar a

un acuerdo y/o resolución del problema.

ART. 215 En otras palabras, es cuando dos o más personas involucradas en una controversia no se perciben en condiciones de negociar y buscan, voluntariamente, a un mediador o una mediadora, que represente imparcialidad para las partes involucradas y les ayude a encontrar una solución al problema.

ART. 216 La mediación es una práctica que ha sido desarrollada especialmente en diversos ámbitos: judicial, laboral, comunitario, familiar; a la vez que en diversas organizaciones como procedimiento alternativo de resolución de conflictos. En escuelas y liceos de nuestro país, ya han comenzado algunas experiencias educativas desde esta técnica, observando alta valoración en el testimonio de docentes y estudiantes.

ART. 217 Al igual que las otras técnicas presentadas en esta cartilla, es una forma de abordaje de los conflictos que no establece culpabilidades ni sanciones, sino busca un acuerdo, restablecer la relación y reparación cuando es necesario.

ART. 218 En el contexto escolar, nos otorga una posibilidad a ser ejecutada por los estudiantes, a modo de Mediación entre Pares, o entre los distintos estamentos como mediación institucional (docentes-estudiantes, codocentes-estudiantes, o entre docentes, por ejemplo).

C) ARBITRAJE PEDAGÓGICO

ART. 219 El arbitraje se refiere a un modo de resolución de conflicto, uno de los más tradicionales en la cultura escolar. Es el procedimiento con el cual se aborda el conflicto en donde un tercero, a quien se le ha atribuido con poder, decide la resolución que le parezca justa en relación al conflicto presentado.

ART. 220 Si pensamos en esta figura, este rol es muy conocido a través de la inspectora general, encargado de convivencia escolar, orientador, un profesor o profesora jefe/a, o la Dirección del establecimiento.

ART. 221 Teniendo presente el contexto escolar y su función pedagógica, se habla de Arbitraje pedagógico al procedimiento de resolución del conflicto, guiado por un(a) funcionario(a) con atribuciones en la institución escolar, quien a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente de la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada.

D) MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL

ART. 222 Los(as) profesionales del establecimiento educacional, cumplen un rol fundamental en el desarrollo de aprendizajes y habilidades, sin embargo, el acompañamiento familiar es primordial para poder cumplir con dicho objetivo, para ello se implementarán diferentes acciones que permitan la vinculación del/a estudiante entre la familia y la escuela.

ART. 223 Los lineamientos del proyecto se enfocan en el ámbito psicosocial, académico y económico, facilitando la comprensión y transformación de situaciones problemáticas que

podrían estar afectando a él/la estudiante como a su grupo familiar.

ART. 224 El Plan preventivo tiene como finalidad realizar diversas acciones para que la mayoría de nuestros estudiantes puedan permanecer en el sistema escolar y participar de las actividades que se desarrollaran durante el año, sin embargo, existen estudiantes beneficiarios y designados desde el *Ministerio de Desarrollo Social*, dado que presentan factores de riesgo incidentes en la deserción escolar. Para ello el ministerio brinda una subvención especial, para destinar en actividades, talleres, acompañamientos u otros, según las necesidades de los /as estudiantes.

ART. 225 El plan de ausentismo es diseñado considerando los estudiantes beneficiarios desde el programa de retención escolar del Ministerio de Educación y también para todos los y las alumnos/as que requieran intervención integral, fortaleciendo el sentido de pertenencia e impregnando nuestros sellos institucionales “Participación y diversidad”

A continuación, el detalle de acciones preventivas, de intervención y económicas.

ACCIONES PREVENTIVAS:

1 - ART. 226 Conocimiento de asistencia: En caso de que el(la) estudiante presente 2 días consecutivos de inasistencia y el/la apoderado no justifique la misma, o presente inasistencias reiteradas durante un periodo, no siendo consecutivas y no siendo justificadas por su apoderado(a) será contactado telefónicamente por la paradocente del nivel para conocer la situación actual. Si existe algún tipo de problemática psicosocial o pedagógica será derivado a los profesionales correspondientes del nivel, en caso de no establecer contacto se realizará la visita domiciliaria. (*Ver anexo: Protocolo N°13*)

2.-ART.227 Visita domiciliaria es una estrategia de recogida de información que se utiliza para conocer la situación sociofamiliar de el o la estudiante y la dinámica del hogar que podría estar afectando tanto el rendimiento escolar como la asistencia a clases. Se formaliza a través de una entrevista en el domicilio donde se observa y se obtiene información del contexto familiar, interacción familiar y vinculación con redes de apoyo, permitiendo visualizar de manera integral la realidad de cada uno de nuestros y nuestras estudiantes.

- Características de la visita domiciliaria

- La visita domiciliaria se realiza en el domicilio del o la estudiante y apoderado/a.
- Se efectúa con fines de diagnóstico e intervención.
- Permite conocer la realidad familiar en los ámbitos: socioeconómicos, emocionales, familiares, ambientales y culturales.
- Involucra a la familia en el desarrollo de tareas y acuerdos para mejorar la situación del o la estudiante.

- **Objetivos de la visita domiciliaria**

- Restablecer el contacto con aquellos(as) estudiantes que se ha perdido la comunicación, en el cual el profesor(a) jefe y/o Inspectoría general desconozca razones o motivos de su ausencia del proceso académico.
- Obtener, verificar o ampliar información sobre la familia y el o la estudiante
- Observar y evaluar el contexto social y familiar.
- Entregar información relevante respecto a situación específica del o la estudiante.
- Generar un compromiso con el o la estudiante y el adulto responsable.
- Realizar derivación externa según situación familiar
- En caso de no tener contacto con algún integrante de la familia se deberá registrar en la bitácora de de visita

13.4 Regulaciones a las Instancias de Participación y coordinación de estas.

A) Consejo Escolar

Art.228 El Consejo Escolar, en adelante también “el Consejo”, es un órgano **informativo, consultivo y propositivo**, que se rige por las disposiciones de la Ley General de Educación y el Decreto N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que Reglamenta los Consejos Escolares.

Art. 229 El Consejo Escolar estará integrado por:

- a) El Director del establecimiento, quien lo presidirá;
- b) El sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito;
- c) Un/a docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos;
- d) El presidente del Centro de Padres y Apoderados, y
- e) El/la presidente/a del Centro de Estudiantes
- f) Un representante de los asistentes de la educación.

Art. 230 El Director podrá someter a consideración del Consejo la incorporación de nuevos miembros.

Art. 231 El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- a) Proyecto Educativo Institucional;
- b) Programación anual y actividades extracurriculares;
- c) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos;
- d) El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realizará el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa,

e) La elaboración y las modificaciones al presente Reglamento.

Art. 232 El Consejo Escolar tiene como objetivo estimular y promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones y hostigamientos, relacionada con la convivencia escolar, y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias.

Art.233 Especialmente le corresponderá al Consejo Escolar lo siguiente:

- a) Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento;
- b) Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa;
- c) Elaborar, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, un Plan de Acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento;
- d) Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar en su elaboración y actualización, considerando la Convivencia Escolar como un eje central;
- e) Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la Convivencia Escolar como contenido central;
- f) Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de Convivencia Escolar;
- g) Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar.

Art.234 El Consejo deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.

Art. 235 El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar el 31 de Marzo, según Circular N° 1 del Ministerio de Educación.

Art. 236 El Director del establecimiento, dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

Art. 237 Esta citación se realizará mediante carta certificado dirigida al domicilio de sus integrantes y una circular dirigida a toda la comunidad escolar, las que deberán ser enviadas con una antelación no inferior a 10 días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

B) Consejo de profesores

Art.238 El Consejo de Profesores es un organismo técnico en el que se expresará la opinión profesional de sus integrantes y por medio del cual se encauza la participación de los profesionales de la educación en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.

Art. 239 En el establecimiento está integrado por los profesionales de la educación docente-directivos, técnico-pedagógicos y docentes.

Art. 240 El Consejo podrá tener carácter consultivo respecto a las medidas disciplinaria sobre las cuales se haya realizado el debido proceso exigido, la decisión última en base a los antecedentes recabados recae en el director. La apelación a dichas medidas es consultada al consejo de profesores.

Art. 241 El Consejo podrá tener carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y en la medida que el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa así lo disponga.

Art. 242 Los profesores podrán ser invitados a las reuniones de los Centros de Cursos y Centros de Padres y Apoderados, cualquiera que sea su denominación. En lo posible en la invitación se indicarán las materias que se tratarán.

Art.243 El consejo de profesores por nivel que sesionará de forma estable para la evaluación semestral y anual por curso. Así como también existe un consejo general para la evaluación del proyecto anual.

Art.244 Se podrá convocar a consejo extraordinario para generar acciones destinadas a el fortalecimiento de niveles, cursos y /o estudiantes específicos. Estos serán solicitados por escrito a inspección general o unidad técnica pedagógica justificando su solicitud.

C) Centro de madres, padres y apoderados(as)

Art. 245 Las madres, padres y apoderados(as) de estudiantes del establecimiento se organizan en un Centro de Madres, Padres y Apoderados(as), el cual comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento.

Art.246 El Centro de Madres, Padres y apoderados(as) orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Art. 247 El Centro de Madres, Padres y apoderados(as) tiene las siguientes funciones:

a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos(as) o pupilos(as) 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.

- b) 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.
- c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los estudiantes.
- d) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del estudiante.
- e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Madres, Padres y apoderados(as); promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- f) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los estudiantes, 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 estudiantes.
- g) 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.

Art. 248 El Centro de Padres se organizará de conformidad a la ley, sus reglamentos y su estatuto interno, y el Director del establecimiento o a quien éste designe, participará en las reuniones de su Directorio en calidad de asesor.

D) Centro de Estudiantes

Art.249 El Centro de Estudiantes del establecimiento es la organización formada por los y las estudiantes de séptimo y octavo de enseñanza básica y enseñanza media.

Art.250 La finalidad del Centro de Estudiantes es servir a sus miembros como medio para 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.

Art.251 Las funciones del Centro de Estudiantes son las siguientes:

- a) Promover en el estudiantado una 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.
- b) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el decreto ley 524 - 1990.

- c) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
- d) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- e) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- f) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.

Art.252 La organización y funcionamiento del Centro de Estudiantes se regirá por el decreto ley 524 – 1990 reformulado 2006, su reglamento y el estatuto interno que el mismo dictare.

Art. 253 La Directiva del centro de Estudiantes será representada por su Presidente ante la Dirección, el Consejo de Profesores y el Consejo Escolar del establecimiento en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran.

Art. 254 Será responsabilidad del Presidente del Centro de Estudiantes mantener actualizado sus datos, informando oportunamente cualquier cambio de los datos registrados en el establecimiento, tan pronto como esto se verifique. La comunicación se hará al Director del establecimiento.

Art. 255 El Director del establecimiento adoptará las medidas pertinentes para que el Centro de Estudiantes cuente con asesores pertenecientes al cuerpo docente, los cuales orientarán el desarrollo de las actividades y los relacionarán con el mismo, de acuerdo a lo establece la decreto ley 524/ 1990, reformulado 2006

Art.256 Existirá un Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, que constituye el organismo base del Centro de Estudiantes.

Art. 257 El Consejo de Curso estará integrado por todos los estudiantes del curso respectivo.

Art. 258 Los asesores del Consejo de Curso serán sus respectivos profesores(as) jefes.

XIV. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

Art.259 Durante el año escolar se planifican instancias de socialización de nuestro RICE a estudiantes en hora de consejo de curso; apoderados(as) en sesiones de reunión de madres, padres y apoderados(as) y a funcionarios(as) en jornada posterior al término de clases lectivas. También se pueden considerar otras instancias siempre en común acuerdo.

Art.260 Las normas del presente reglamento serán revisadas, al menos una vez al año, para actualizaciones y/o modificaciones. Se realizará una jornada de evaluación con el

objeto de realizar las modificaciones que la comunidad escolar estime pertinentes e incorporar al mismo, situaciones no previstas.

Art.261 Será el(a) Encargado(a) de Convivencia Escolar el responsable de presentar las modificaciones ante el Consejo Escolar, para su ratificación final.

XIV. DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS

Art.262 Toda situación que no se encuentre especificada en el presente reglamento quedará sujeta a Dirección en consulta al Equipo de Convivencia Escolar. Su proceder estará encuadrado en el marco legal vigente y las políticas de convivencia escolar del Ministerio de Educación.

ANEXOS

Este apartado incorpora los protocolos que son de carácter obligatorio, además de aquellos que nuestra comunidad educativa considere importantes para apoyar la labor de formación de los estudiantes, la prevención de situaciones que afecten a la comunidad y el procedimiento de actuación frente situaciones que atenten contra la integridad de los miembros de la comunidad. Por otro lado, se encuentran los Planes que son parte del Proyecto de Mejoramiento Educativo y el Reglamento de Evaluación y Promoción.

I.-PROTOCOLOS COMUNALES:

N°1	Protocolo de actuación y estrategias de prevención frente a detección de situaciones de vulneración de derecho de estudiantes.
N°2	Protocolo de acción y estrategias de prevención frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
N°3	Protocolo de actuación y estrategias de prevención hechos contemplados en la ley de Aula Segura
N°4	Protocolo de acción y estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de un(a) estudiante.
N°5	Protocolo de acción y estrategias de prevención frente a situaciones de porte, tráfico y/o consumo de drogas y alcohol.
N°6	Protocolo de acción en casos de desregulación emocional y conductual de estudiantes en el ámbito escolar.
N°7	Protocolo de prevención y actuación frente a conductas autodestructivas, de riesgo, situaciones de intento de suicidio o suicidio consumado.
N° 8	Protocolo de derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género en el ámbito escolar.
N°9	Protocolo de retención en el sistema educativo de estudiantes embarazadas, madres y padres.
N°10	Protocolo de acción frente a accidentes escolares.
N°11	Protocolo sobre salidas pedagógicas y giras de estudio
N°12	Protocolo de acción y estrategias de prevención frente a situaciones de inasistencia reiterada o crónica.

II. PLANES:

- PISE Plan Integral de Seguridad Escolar
- Plan de Gestión de Convivencia Escolar
- Plan de Sexualidad, Afectividad y Género
- Plan de Formación Ciudadana
- Plan de Desarrollo Profesional Docente
- Plan Preventivo de ausentismo y retención escolar

III.-REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

I.-PROTOSCOLOS COMUNALES



1

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHO DE ESTUDIANTES.

Introducción:

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

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

I. CONCEPTUALIZACIÓN:

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

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

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

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

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

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

****El Abuso Sexual también es considerado una vulneración de derechos, sin embargo para esta situación se activará el Protocolo N° 4 de Acción y Prevención de Abuso Sexual y Hechos de Connotación Sexual.***

II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

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

- Control de asistencia y puntualidad a clase por Profesor/a jefe, Inspectoría o UTP
- Promoción de puntualidad al ingreso y a la hora de finalización de la jornada, tanto en estudiantes como en apoderados/as.
- Promoción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes e impacto de la vulneración en el desarrollo vital.
- Charlas y/o talleres para fomentar el autocuidado en los y las estudiantes.
- Charlas y/o talleres para padres, madres y/o apoderados de desarrollo y fortalecimiento de Habilidades Parentales.
- Visitas domiciliarias ante sospechas de vulneración de derechos.

- En el trato con los/las estudiantes:
 1. De acuerdo al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la CMDS, los y las funcionarios/as deberán apegarse a sus funciones, manteniendo un comportamiento adecuado en el trato con estudiantes, evitando demostraciones de afecto y/o contacto físico que sea innecesario.
 2. Durante toda la jornada de clases, todo funcionario/a del establecimiento procurará no estar a solas con un/a estudiante en el interior de las salas de clases u otros espacios cerrados sin visibilidad desde el exterior.
 3. La forma oficial de comunicación entre docentes, administrativos y asistentes de la educación con los y las estudiantes y apoderados/as se realizará mediante las vías formales para aquello, tales como; agenda, correo electrónico y/o reuniones presenciales. Prohibiendo estrictamente la comunicación de los/as funcionarios con estudiantes por Redes Sociales.
 4. En el caso de realizar entrevistas o intervenciones con estudiantes de forma individual, se recomienda realizarlas en una sala que tenga visibilidad desde el exterior, y si no es posible, procurar que el/la funcionario/a esté siempre acompañado por otro/a adulto de la comunidad educativa. Se deberá dejar registro escrito con firma del estudiante (habiendo el/la estudiante leído lo registrado y con su firma señalar conformidad)
 5. Los responsables de implementar estas estrategias son: Equipo Directivo, Docentes, Administrativos y Equipo de Convivencia Escolar.

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

El protocolo se activará inmediatamente al detectar o sospechar una situación de vulneración de derechos, ocurrida dentro o fuera del establecimiento, en contra de un/a estudiante de la comunidad educativa y efectuado por cualquier persona adulta que pertenezca o no a la comunidad educativa, exceptuando a funcionarios/as, en cuyo caso se activará el "*Protocolo N° 2 de acción y prevención de maltrato, acoso o violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa.*"

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

Algunos ejemplos de vulneración son los siguientes:

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

IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Recepción de la denuncia o toma de conocimiento de los hechos: Cualquier miembro de la comunidad escolar que recibe un relato sobre vulneración de derechos debe informar inmediatamente a la Encargada de Convivencia Escolar (o Director), para dar cuenta de los hechos, quien evaluará la gravedad de la situación.

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

En caso de que el NNA presente lesiones físicas o si declara tener un dolor interno no visible, se deberá proceder a la derivación a un Centro de Salud para la constatación correspondiente (Según Protocolo N° 11 de acción frente a Accidentes Escolares).

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

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

Etapas y acciones	Responsable	Plazos
<p>ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA</p> <p>a. Al recepcionar o tomar conocimiento de los hechos, se <u>debe dejar registro de la declaración en acta</u> y notificar de inmediato a el/la Encargado/a de convivencia, quien definirá la activación de protocolo.</p> <p>b. El/La Encargado/a de convivencia deberá notificar al Director/a de los hechos mediante entrevista con acta de respaldo o correo electrónico, en un plazo de 24 horas.</p> <p>c. El/La Encargado/a de convivencia, Director/a o quién éste designe deberá notificar al apoderado/a o adulto/a responsable del o la estudiante mediante correo electrónico la apertura de este protocolo, en un plazo de 24 horas.</p> <p>d. La Encargada de convivencia u otro/a miembro del equipo de convivencia informará a los apoderados/as de los/las estudiantes involucrados/as, notificándose por entrevista personal o excepcionalmente virtual, respecto de los antecedentes y activación de protocolo y procedimientos a seguir, en un plazo de 24 horas.</p> <p>e. El/La Encargado/a de convivencia y/o Dupla psicosocial debe recopilar los antecedentes necesarios para contextualizar los hechos, indagando si él o la estudiante involucrado/a tiene o no hermanos que puedan estar en riesgo de vulneración en un plazo de 24 horas.</p> <p>f. En el caso de pesquisar cualquier vulneración de derecho hacia un/a estudiante, el/la Encargado/a de convivencia, o quien designe, deberá solicitar una medida de protección a favor de el/la estudiante a Tribunal de Familia y/o la derivación a OPD/OLN en un plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento de la denuncia.</p> <p>g. En el caso de las vulneraciones de derechos que sean constitutivas de delito el/la Directora/a o Encargado/a de convivencia, deberá realizar la denuncia en un plazo de 24 horas a los organismos competentes (Fiscalía, PDI o Carabineros), en paralelo el/la Encargado/a de convivencia o quien designe, solicitará una medida de protección a favor de el/la estudiante al</p>	<p>Director/a y/o Equipo de Convivencia Escolar.</p>	<p>24 hrs. para la toma de conocimiento, contextualización de los hechos y denuncia según corresponda.</p>

<p>Tribunal de Familia en un plazo de 24 horas.</p> <p>h. Si la persona denunciada es el/la apoderado/a de el/la estudiante, el Equipo de Convivencia Educativa deberá contactar al apoderado/a suplente y/o buscar un/a adulto/a significativo que pueda apoyar a el/la estudiante en el proceso de denuncia.</p> <p>i. En el caso de que la persona denunciada sea un/a funcionario/a del establecimiento, el Director/a debe avisar de manera inmediata a la CMDS. Ante esta situación se pueden tomar las siguientes medidas: la separación de el/la eventual responsable de su función directa con los/as estudiantes, pudiendo ser reasignado a otras labores o funciones fuera del aula, resguardando su identidad durante todo el proceso. Además, se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el/la denunciado/A y el/la estudiante mientras se determine el cierre del protocolo y se establezcan responsabilidades.</p> <p>j. Se debe dejar registro en acta de todos los antecedentes recopilados, y resguardar en una carpeta a nombre de el/la estudiante.</p>		
<p>ETAPA 2: CIERRE Y PLAN DE ACCIÓN</p> <p>a. El/La Encargado/a de Convivencia y otro/a miembro del Equipo de convivencia informará del cierre del protocolo a todos/as los/as involucrados/as, dejando un respaldo por escrito de dicha notificación.</p> <p>b. Para efectos del cierre de protocolo se debe entregar un Plan de acción a los/as involucrados/as, que contenga medidas preventivas, formativas, reparatorias y/o de resguardo según corresponda.</p>	<p>Equipo de Convivencia Educativa y/o Dupla Psicosocial</p>	<p>5 días hábiles para elaborar el plan de acción y notificar el cierre de protocolo.</p>
<p>ETAPA 3: SEGUIMIENTO</p> <p>a. El/la profesor/a jefe y la dupla psicosocial deberá realizar seguimiento a el/la estudiante, mediante entrevista personal y/u observación en el contexto escolar, para conocer su estado anímico, evitando la revictimización y monitoreando su progreso.</p> <p>a. El/la profesor/a jefe y la dupla psicosocial deberá realizar seguimiento al apoderado/a mediante entrevistas personales.</p> <p>b. La dupla psicosocial deberá mantener coordinación con redes externas para realizar seguimiento del caso, cuando se requiera.</p> <p>En el caso de que <u>no se cumplan los acuerdos establecidos</u> por parte de los padres, madres, tutores/as y/o apoderados/as, expresados en el Plan de acción realizado o si se reiteran los hechos denunciados, se deberá oficiar los nuevos antecedentes mediante un escrito a la causa existente en Tribunal de familia de forma inmediata.</p>	<p>Equipo de Convivencia Educativa, Dupla Psicosocial y Profesor/a Jefe</p>	<p>Indefinido</p>

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

El Equipo de Convivencia Educativa deberá elaborar un plan de acción con el fin de resguardar la integridad de el/la estudiante involucrado/a. Para estos efectos se realizará un trabajo coordinado entre Dirección, U.T.P., Convivencia Educativa y Dupla Psicosocial del establecimiento. Se deben incluir las siguientes acciones:

- a. Apoyos psicosociales, resguardando que no exista sobreintervención con los y las estudiantes.
- B. En el ámbito pedagógico, se deberá flexibilizar las evaluaciones y material pedagógico si así se requiere.
- c. De ser necesario, derivar a una red externa de salud mental y coordinar reuniones para generar estrategias en conjunto.
- d. Medidas para resguardar la privacidad y confidencialidad de el o la estudiante durante todo el proceso.
- e. Seguimiento del caso por parte del Equipo de Convivencia de forma periódica, para visualizar el progreso de el/la estudiante involucrado/a y su apoderado/a.
- f. Seguimiento del profesor/a jefe, para monitorear los estados de avance de el/la estudiante involucrado/a.
- g. Como medidas excepcionales se podrá reducir la jornada escolar, separar de las actividades pedagógicas o solo asistir a rendir pruebas en los casos que sea requerido y recomendado por especialistas externos.
- h. Otras medidas de precaución según el contexto, que resguarden la integridad física, psíquica y emocional de el/la estudiante involucrado/a.
- i. Colaboración con redes externas que atiendan el caso durante todo el proceso.
- j. Derivación externa a redes de convenio para todas las personas involucradas, de ser necesario.

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

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

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

- a. Si los hechos son constitutivos de delito, en el caso de que el adulto denunciado/a sea apoderado/a de el/la estudiante, perderá su calidad de tal, como medida de resguardo, previa denuncia a Fiscalía, PDI o Carabineros.
 - a. Dependiendo de la gravedad de los hechos y resguardando las medidas cautelares determinadas por los organismos competentes (en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a) y mientras dure el proceso de investigación se les prohibirá el ingreso al establecimiento educacional, acercarse a el/la estudiante afectado/a y participar de actividades extraprogramáticas que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento donde participe el, la o los estudiantes afectados.
 - b. El proceso de investigación debe ser confidencial, por tanto, no se difundirá la identidad de la persona denunciada, hasta contar con los resultados de la investigación.
 - c. De ser necesario el/la Director/a del establecimiento puede elaborar un comunicado sin especificar nombres ni hechos, pero sí visibilizar las medidas que se están llevando a cabo.
 - d. En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad de los/las estudiantes afectados, permitiendo que se encuentre acompañado/a, si es necesario por sus padres, madres, apoderados/as o adulto/a significativo, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad.

2

PROTOCOLO DE ACCIÓN Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Introducción.

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

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

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

I. CONCEPTUALIZACIÓN:

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

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

Acoso Escolar: Es un tipo de maltrato, ya sea físico o psicológico, realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro/a estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión del/la estudiante afectado/a, que provoque en este/a último/a, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto/a a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos.

Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, funas, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

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

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

Violencia Escolar: Es un comportamiento ilegítimo, en el contexto escolar, que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra y/o sus bienes, dentro de las cuales se incluyen las amenazas. Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores.

En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de NNA, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro/a, por tanto, siempre se debe considerar la etapa madurativa de los/as estudiantes y el principio de proporcionalidad.

II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:

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

- En acuerdo con los planes de estudio, hay temáticas presentes en el currículum, que abordan transversalmente temas vinculados al ámbito del buen trato, bienestar, reconocimiento y manejo de las emociones, autorregulación, desarrollo de la empatía y prevención de la violencia.
- Utilización de instancias de mediación y resolución pacífica de conflictos como medios para reconocimiento del buen trato.
- Instancias formativas para funcionarios y funcionarias, que estén orientadas a la entrega de herramientas en la línea de la prevención la violencia escolar, resolución de conflictos, desarrollo de la empatía y el vínculo con los/las estudiantes.
- Espacios formativos y de sensibilización para padres, madres y apoderados/as.
- En el trato con los estudiantes:
 1. De acuerdo al Reglamento interno de Orden, Higiene y Seguridad de la corporación, los y las funcionarios/as deberán apearse a sus funciones, manteniendo un comportamiento adecuado según lo indicado en el mismo documento.
 2. En cada recreo se establecerán turnos de funcionarios/as para estar en los patios y espacios comunes.
 3. La forma oficial de comunicación entre docentes, administrativos y asistentes de la educación con estudiantes y apoderados/as se realizará mediante las vías formales para aquello, tales como; agenda, correo electrónico y reuniones presenciales o excepcionalmente virtuales.
 4. Durante la jornada de clases, todo/a funcionario/a del establecimiento procurará no estar a solas con un/a estudiante en el interior de las salas de clases u otros espacios cerrados o sin visibilidad desde el exterior.
 5. En el caso de realizar entrevistas o intervenciones con estudiantes de forma individual, se recomienda realizarlas en una sala que tenga visibilidad desde el exterior, y si no es posible, procurar que el funcionario/a esté siempre acompañado por otro/a adulto de la comunidad educativa.
 6. Los/as responsables de implementar estas estrategias serán todos/as los miembros de la comunidad educativa.

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

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

IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

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

- En el caso de que los hechos sean constitutivos de delito o se presuma un delito, el/la Director/a, Encargado/a de Convivencia o quién determine la Dirección, tiene la responsabilidad de dar aviso inmediato al apoderado/a y realizar la denuncia en un plazo no mayor a 24 horas, ante los organismos competentes (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía); si así se requiere, paralelamente se debe solicitar una medida de protección directamente a Tribunales de Familia o derivación a OPD.
- Todas las medidas adoptadas deben proteger la confidencialidad y privacidad de las personas involucradas (tanto denunciante como denunciado/a).
- Se deberá proceder a la derivación a un centro de salud, en caso de requerirse constatación de lesiones (Según Protocolo de Accidentes Escolares).
- Para definir cualquier medida o plan de acción, es importante considerar el principio de proporcionalidad con relación a su edad y etapa madurativa, de los/las estudiantes involucrados.

Etapas y acciones	Responsable	Plazos
MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:		
<p>ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA</p> <p>a. Al recepcionar o tomar conocimiento de los hechos, se debe notificar de inmediato a el/la Director/a, quien definirá la activación de protocolo por parte del Encargado/a de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar.</p> <p>b. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia tomará registro por escrito en acta, de la denuncia de los hechos ocurridos, y de ser necesario, se debe evaluar la adopción de medidas urgentes establecidas en el RICE.</p> <p>c. Si los hechos denunciados son constitutivos de delito, y el/la/los/las estudiante/s es/son mayor/es de 14 años, el/la Director/a y/o el/la Encargado/a de Convivencia debe realizar una denuncia en Fiscalía, PDI o Carabineros, en un plazo de 24 hrs.</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>*Si los estudiantes involucrados son menores de 14 años, se debe realizar derivación a OPD.</i></p> <p>d. Si alguno de los/las estudiantes involucrados/as resulta con lesiones se derivará a enfermería/inspectoría para activar el <u>Protocolo de Accidente Escolar</u>, debiéndose constatar lesiones en el centro de salud correspondiente.</p> <p>e. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia informará a todos/as los/as estudiantes involucrados/as y sus apoderados/as, notificándoles mediante entrevista personal o virtual y/o correo electrónico, los antecedentes y activación de protocolo. Si la denuncia es realizada por el/la apoderado/a, se registrará la denuncia y posteriormente se le citará nuevamente para comentarle los pasos a seguir.</p>	<p>Encargado/a de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar</p>	<p>24 - 48 horas desde la recepción de la denuncia.</p>

<p>ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES E INDAGATORIA.</p> <p>a. El/La Encargado/a de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar, debe recopilar los antecedentes para investigar los hechos. De ser necesario, se podrá solicitar al Director/a una prórroga de 5 días hábiles de plazo para la investigación. Si fuese así, se debe comunicar a todas las personas involucradas.</p> <p>b. El/La Encargado/a de convivencia y/o Equipo de convivencia debe entrevistar a los/las estudiantes involucrados/as en los hechos y a los/las posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa, por separado, previo aviso de sus apoderados/as, resguardando siempre el bien superior de los/las NNA y considerando la edad y etapa madurativa de ellos/as.</p> <p>c. En el caso que un apoderado/a se niegue a que su pupilo/a pase por procesos de entrevistas, debe dejarlo estipulado por escrito en acta de entrevista, continuando con el proceso de recopilación de antecedentes.</p> <p>d. De ser necesario, se puede solicitar el apoyo de la Dupla Psicosocial para contención emocional de los/as estudiantes involucrados/as y sus apoderados/as.</p> <p>e. El equipo de convivencia y/o profesores jefes, deberán realizar observación de las interacciones de los/las estudiantes involucrados/as en distintos contextos educativos (sala de clases, recreos, hora de almuerzo, etc.).</p> <p>f. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, debe dejar registro en acta de todos los antecedentes recopilados en una carpeta, a nombre de los/las estudiantes.</p>	<p>Encargado/a de convivencia y/o Equipo de Convivencia Escolar</p>	<p>10 días hábiles (5 días de prórroga)</p>
<p>ETAPA 3: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN.</p> <p>a. El/La Encargado/a de Convivencia, debe realizar un informe de cierre que contenga los antecedentes, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisiones, además deberá contemplar las medidas que indique el RICE, y se entregará las conclusiones de la investigación a el/la Director/a.</p> <p>b. El/La Encargado/a de convivencia y/o Director/a deberá notificar a los/las apoderados/as y estudiantes involucrados/as mediante una entrevista presencial o virtual, por correo electrónico o carta certificada, sobre el cierre de la recopilación de antecedentes y de la primera resolución que contendrá las medidas y acciones que el colegio aplicará. Se deberá dejar registro de dicha notificación en un acta. <i>Si las medidas fueron implementadas en cuanto sucedieron los hechos, no se pueden volver a aplicar.</i></p> <p>c. Si es un hecho reiterado, se debe derivar a la Dupla Psicosocial del establecimiento, con la finalidad de evaluar posible caso de acoso escolar y/o necesidad de derivación a redes externas (OPD y/o Centros de salud mental, etc.).</p>	<p>Encargado/a de Convivencia y/o Director/a</p>	<p>5 días hábiles</p>
<p>ETAPA 4: APELACIÓN.</p> <p>a. Si no están de acuerdo con la resolución entregada, todos/as los/las involucrados/as en los hechos tienen la facultad</p>	<p>Director/a</p>	<p>5 días hábiles para apelar desde que se recibe la notificación de resolución.</p>

<p>y el derecho de presentar una carta de apelación firmada. Esta apelación debe estar dirigida a el/la Director/a del establecimiento, y puede ser recepcionada en forma presencial en el colegio o por correo electrónico.</p> <p>b. El/La Director/a tiene un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la carta de apelación.</p>		<p>5 días hábiles para responder a la apelación.</p>
<p>MALTRATO O VIOLENCIA DE UN/A FUNCIONARIO/A O ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA HACIA UN/A ESTUDIANTE:</p>		
<p>ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA</p> <p>a. Al recepcionar o tomar conocimiento de los hechos, se debe notificar de inmediato a el/la Director/a, quien definirá la activación de protocolo por parte del Encargado/a de convivencia.</p> <p>b. El/La Director/a dará aviso a la Dirección de Educación sobre los hechos en un plazo de 24 hrs.</p> <p>c. El/La Encargado/a de convivencia debe tomar registro por escrito en acta de la denuncia de los hechos ocurridos, y de ser necesario, se debe evaluar la adopción de medidas urgentes, establecidas en el RICE o Reglamento interno de orden higiene y seguridad.</p> <p>d. Si los hechos denunciados son constitutivos de delitos, el/la Director/a y/o Encargado/a de convivencia debe realizar una denuncia en los organismos competentes (Fiscalía, PDI o Carabineros), en un plazo de 24 hrs.</p> <p>e. Si el/la estudiante resulta con lesiones, se derivará a enfermería/inspectoría para activar el <u>Protocolo de Accidente Escolar</u>, y gestionar el traslado al centro de salud más cercano para constatación de lesiones.</p> <p>f. El/La Encargado/a de convivencia informará a los apoderados/as de los/las estudiantes involucrados/as, notificándoles por entrevista personal o virtual y/o correo electrónico, respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir. Si la denuncia es realizada por el/la apoderado/a se registrará la denuncia y se citará nuevamente para comentarle los pasos a seguir.</p> <p>g. El/La Encargado/a de convivencia y/o Director/a informará al funcionario/a o adulto denunciado/a mediante entrevista personal y/o correo electrónico sobre los hechos denunciados en su contra.</p> <p>h. Si el/la denunciado/a es un funcionario/a, se procederá a suspender de sus funciones y/o reubicarlo/a en labores que eviten el trato directo con estudiantes, mientras dure la investigación, resguardando su identidad durante todo el proceso. Además, se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el/la denunciado/a y él o la estudiante mientras dure la investigación y se establezcan responsabilidades.</p>	<p>Director/a y/o Encargado/a de Convivencia</p>	<p>24 - 48 horas desde la recepción de la denuncia.</p>
<p>ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES E INVESTIGACIÓN</p> <p>a. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, debe recopilar los antecedentes necesarios para investigar los hechos. De ser necesario, se podrá solicitar al Director/a una prórroga de 5 días hábiles de plazo para la investigación, y si fuese así, se debe comunicar a todas las</p>	<p>Director/a, Encargado/a de Convivencia Escolar y/o Equipo de convivencia escolar</p>	<p>10 días hábiles (5 días de prórroga)</p>

<p>personas involucradas.</p> <p>b. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe entrevistar a todas las personas involucradas en los hechos y a los/las posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa, por separado, resguardando siempre el bien superior de los NNA, considerando su edad y etapa madurativa.</p> <p>c. Se sugiere que las entrevistas con los y las estudiantes se puedan realizar en compañía del apoderado/a. En el caso que un/a apoderado/a se niegue a que su pupilo/a sea entrevistado/a debe dejarlo por escrito en un acta de entrevista.</p> <p>d. De ser necesario, se puede solicitar el apoyo de la Dupla Psicosocial para contención emocional del/la estudiante.</p> <p>e. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe dejar registro en acta de todos los antecedentes recopilados, y guardar en una carpeta a nombre de los/las estudiantes y funcionarios/as involucrados/as.</p>		
<p>ETAPA 3: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN</p> <p>a. El/La Encargado/a de Convivencia deberá realizar un informe de cierre, que contenga los antecedentes, acciones realizadas, sugerencias para la toma de decisiones y plan de acción.</p> <p>b. En caso de que el/la denunciado/a sea un/a funcionario/a, se deberá contemplar las medidas según se indique en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la CMDS Ñuñoa.</p> <p>c. En caso de que el/la denunciado/a sea un apoderado/a se debe contemplar las medidas según se indique en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.</p> <p>d. El/La Encargado/a de convivencia y/o Director/a deberá notificar a todos/as los y las involucrados/as sobre el cierre de la investigación, en entrevista presencial o virtual, por correo electrónico o carta certificada, con las medidas que se aplicarán. Se deberá dejar registro en un acta de dicha notificación. <i>Si las medidas disciplinarias fueron implementadas en cuanto sucedieron los hechos, no se pueden volver a aplicar.</i></p> <p>e. En el caso de que el/la denunciado/a sea un funcionario/a, el/La Director/a deberá enviar los antecedentes a la Dirección de Educación Municipal, para evaluar las medidas desde el área jurídica de la CMDS.</p>	<p>Director/a y/o Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>5 días hábiles</p>
<p>ETAPA 4: APELACIÓN.</p> <p>a. Si no están conformes con la resolución entregada, todos/as los/las involucrados/as en los hechos tienen la facultad y el derecho de presentar una carta de apelación firmada, dirigida a el/la Director/a del establecimiento, y puede ser recepcionada en forma presencial en el colegio o por correo electrónico.</p> <p>b. El/La Director/a tiene un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la carta de apelación.</p>	<p>Director/a</p>	<p>5 días hábiles desde que se recibe la notificación de la resolución.</p> <p>5 días hábiles para responder a la apelación.</p>
<p>MALTRATO O VIOLENCIA DE UN ESTUDIANTE HACIA UN/A FUNCIONARIO/A O UN/A ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:</p>		

<p>ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA</p> <p>a. Al recepcionar o tomar conocimiento de los hechos, se debe notificar de inmediato a el/la Director/a, quien definirá la activación de protocolo por parte del/la Encargado/a de convivencia.</p> <p>b. El/La Director/a dará aviso a la Dirección de Educación sobre los hechos en un plazo de 24 hrs.</p> <p>c. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, tomará registro por escrito en acta de la denuncia de los hechos ocurridos y de ser necesario, se debe evaluar la adopción de medidas urgentes, establecidas en el RICE.</p> <p>d. Si los hechos denunciados son constitutivos de delitos, en caso de ser un/a funcionario/a el/la Director/a deberá acompañarle a realizar la denuncia en los organismos competentes (Fiscalía, PDI o Carabineros), en un plazo de 24 hrs. El equipo de convivencia deberá evaluar si el/la estudiante/s es mayor de 14 años para realizar la denuncia. En el caso de ser menor de 14 años deberán analizar una posible derivación a OPD.</p> <p>e. Si el/la estudiante resulta con lesiones se derivará a enfermería/inspectoría para activar el <u>Protocolo de Accidente Escolar.</u></p> <p>f. Si un funcionario/a resulta con lesiones, se gestionará el traslado a la ACHS para ser atendido/a y constatar lesiones.</p> <p>g. Si otro adulto de la comunidad educativa (padre, madre y/o apoderado/a) resulta con lesiones, se deberá gestionar el traslado al centro de salud más cercano, para ser atendido/a y constatar lesiones.</p> <p>h. El/La Encargado/a de convivencia informará a los/as estudiantes, apoderados/as y funcionarios/as involucrados/as, notificándoles por entrevista personal, virtual y/o correo electrónico, respecto de los antecedentes y pasos a seguir.</p>	<p>Director/a, Encargado/a de Convivencia y/o Equipo de Convivencia Escolar.</p>	<p>24 - 48 horas desde la recepción de la denuncia.</p>
<p>ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES E INDAGATORIA</p> <p>a. El/La Encargado/a de Convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, debe recopilar los antecedentes necesarios para investigar los hechos. De ser necesario se podrá solicitar a el/la Director/a una prórroga de 5 días hábiles de plazo para la investigación, si fuese así se debe comunicar a todas las personas involucradas.</p> <p>b. El/La Encargado/a de Convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, debe entrevistar a todas las personas involucradas en los hechos y a los/las posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa, por separado, resguardando siempre el bien superior de los NNA, considerando la edad y la etapa madurativa.</p> <p>c. Se sugiere que las entrevistas con los y las estudiantes se puedan realizar en compañía del apoderado/a. En el caso que un/a apoderado/a se niegue a que su pupilo/a sea entrevistado/a debe dejarlo por escrito en un acta de entrevista.</p> <p>d. De ser necesario, se puede solicitar el apoyo de la Dupla Psicosocial para contención emocional de los/las involucrados/as.</p> <p>e. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe dejar registro en actas o formularios de todos</p>	<p>Director(a), Encargado/a de Convivencia Escolar y/o Equipo de convivencia.</p>	<p>10 días hábiles (5 días de prórroga)</p>

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

<p>f. Si otro adulto de la comunidad educativa (padre, madre y/o apoderado/a) resulta con lesiones, se deberá gestionar el traslado al centro de salud más cercano, para ser atendido/a y constatar lesiones.</p> <p>g. El/La Encargado de convivencia y/o Director/a notificará a todos/as los y las involucrados/as, por entrevista personal, virtual y/o correo electrónico, respecto de la activación de protocolo.</p>		
<p>TAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES E INVESTIGACIÓN</p> <p>a. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe recopilar los antecedentes necesarios para investigar los hechos. De ser necesario, se podrá solicitar a el/la Director/a una prórroga de 5 días hábiles de plazo para la investigación. Si fuese así se debe comunicar a todas las personas involucradas.</p> <p>b. El/La Encargado/a de convivencia debe entrevistar a todas las personas involucradas en los hechos, por separado, y a los/las posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa.</p> <p>c. De ser necesario se puede solicitar el apoyo de la Dupla Psicosocial para contención emocional a los/as involucrados/as.</p> <p>d. El equipo de convivencia deberá realizar observación de las interacciones de los/las involucrados en los distintos contextos educativos en el caso de ser funcionarios/as del establecimiento.</p> <p>e. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe dejar registro en actas o formularios de todos los antecedentes recopilados en una carpeta a nombre de las personas involucradas.</p>	<p>Director/a y/o Encargado/a de Convivencia</p>	<p>10 días hábiles (5 días de prórroga)</p>
<p>ETAPA 3: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN.</p> <p>a. El/La Encargado de Convivencia Escolar deberá realizar un informe de cierre que contenga los antecedentes, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisión, además deberá contemplar las medidas necesarias según el RICE y/o el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la CMDS Ñuñoa, sugiriendo un plan de acción con las personas involucradas.</p> <p>b. El/La Director/a y/o Encargado/a de convivencia, deberá notificar a todos/as los y las involucrados/as sobre el cierre de la investigación con las medidas a aplicar, mediante entrevista presencial o virtual, por correo electrónico o carta certificada. Se deberá dejar registro en un acta de dicha notificación.</p> <p>c. El/la Director/a deberá enviar un informe a la Dirección de Educación Municipal de Ñuñoa entregando los antecedentes que dispone, los cuales serán revisados por el equipo de convivencia comunal y/o área jurídica de la CMDS para definir las medidas a realizar (mediación, sumario administrativo, etc.).</p>	<p>Director/a, Encargado/a de convivencia y/o Dirección de Educación CMDS Ñuñoa.</p>	<p>5 días hábiles</p>

<p>ETAPA 4: APELACIÓN</p> <p>a. Si no están conformes con la resolución entregada, todos/as los/las involucrados/as en los hechos tienen la facultad y el derecho de presentar una carta de apelación firmada, dirigida a el/la Director/a del establecimiento, pudiendo ser recepcionada en forma presencial en el colegio o por correo electrónico.</p> <p>b. En el caso de que el/la Director/a esté involucrado/a en el proceso de investigación, deberá enviar la carta de apelación a la Dirección de Educación CMDS Ñuñoa.</p> <p>c. El/La Director/a tiene un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la carta de apelación.</p>	<p>Director/a y/o Dirección de Educación CMDS Ñuñoa</p>	<p>5 días hábiles para apelar desde que se recibe la notificación de resolución.</p> <p>5 días hábiles para responder a la apelación.</p>
--	---	---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Introducción.

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

I. CONCEPTUALIZACIÓN:

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

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

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

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

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

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

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

Medida cautelar de suspensión: Facultad del/la director/a de requerir la suspensión preventiva del/la estudiante, inhabilitándole de asistir al establecimiento educacional mientras dure el procedimiento sancionatorio, lo cual tiene como plazo establecido 10 días correlativos o 15 días en el caso de que se presente una reconsideración de la medida por apelación del/la estudiante y su apoderado/a; cuando éste/a hubiere incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el Reglamento Interno y que conlleva como sanción en el mismo, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, según corresponda. Esta facultad que tiene el/la Director/a se regulará en compañía del Jefe/a de la unidad técnico pedagógica debido a que se debe considerar un plan de trabajo y modalidad de las evaluaciones.

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

II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:

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

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

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

El protocolo se activará inmediatamente frente a actos cometidos por algún/a estudiante de la comunidad educativa que se encuentre dentro o en las cercanías del establecimiento causando daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de dicha comunidad o terceros, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
<p>Recepción de la denuncia o toma de conocimiento de los hechos: Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie o viva un hecho dentro del marco de la ley de aula segura debe dar aviso de forma inmediata al Director/a quién debe iniciar el procedimiento sancionatorio, en que algún/a estudiante de la comunidad escolar incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el Reglamento Interno, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.</p>		
<p>ETAPA I: DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN – DENUNCIA</p> <p>a. Cualquier integrante de la comunidad escolar que presencie un hecho tipificado dentro del marco de la ley Aula Segura, debe informar de manera inmediata al Director(a), quién tomará contacto con el Equipo de Convivencia Escolar para relevar y designar los apoyos que se requieren.</p> <p>b. El/La Director(a) deberá iniciar un procedimiento sancionatorio y de investigación notificando de estos efectos al o los(as) estudiantes involucrados(as) y a sus apoderados(as) por medio de correo electrónico, registro físico de entrevista y/o formulario</p>	<p>Director(a) y/o Equipo de Convivencia Escolar.</p>	<p>Inmediata desde la recepción de la denuncia.</p>

<p>de notificación, estos documentos deben estar firmados y enviados por el/la Director(a). En el caso de que sea una conducta grave o gravísima tipificada previamente en el RICE, en la notificación que se entregue se debe aludir a la tipificación con la sanción que corresponde a expulsión o cancelación de matrícula.</p> <p>c. En paralelo, el Equipo de Convivencia Escolar debe generar un plan de acción para las personas afectadas considerando medidas psicosociales y académicas, de ser necesario, las cuales deben ser notificadas a los(as) estudiantes y sus apoderados(as) por correo electrónico y/o entrevista presencial con registro firmado.</p> <p>d. De haber hechos constitutivos de delito se debe realizar dentro de las primeras 24 hrs las denuncias correspondientes a los organismos especializados, Fiscalía, PDI y/o Carabineros. Si los(as) involucrados(as) son estudiantes menores de 18 años se debe realizar en paralelo una medida de protección a Tribunales de Familia y/o una derivación a otras redes.</p>		
<p>ETAPA II. SUSPENSIÓN PREVENTIVA</p> <p>a. El/La Director(a) tiene la facultad de suspender de forma inmediata, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los(as) estudiantes y/o miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas en el RICE que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.</p> <p>Dicha sanción se establecerá por 10 días hábiles desde que fue notificada la aplicación de Aula Segura, se podrá extender 5 días hábiles más si el/la estudiante en conjunto con su apoderado(a) presentan pruebas para que se reconsidere la medida de expulsión o cancelación de matrícula.</p> <p>En el caso de estar involucrado(a) un(a) funcionario(a) en los hechos se debe comunicar de manera inmediata a la Dirección de Educación de la CMDS de Ñuñoa para revisar la situación con el área jurídica quién determinará las sanciones correspondientes establecidas en el RIOHS.</p> <p>b. El/La Director(a) deberá notificar de manera inmediata la decisión de suspender al/la estudiante, junto a los antecedentes que tiene, por escrito a través de correo electrónico y de forma presencial de ser necesario a el/la estudiante afectado(a) y al/la apoderado(a). Es importante que todas las actas y correos estén firmadas por el/la Director(a) del establecimiento.</p> <p>c. En el caso de que no se utilice la medida de suspensión, de todas formas debe explicarse fundadamente en la comunicación del protocolo de aula segura, los motivos de dicha medida.</p>	<p>Director/a.</p>	<p>Inmediata desde la recepción de la denuncia.</p>

<p>ETAPA III. INVESTIGACIÓN</p> <p>a. El Director/a en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar deberán liderar el proceso de investigación de los hechos denunciados, realizando entrevistas a testigos y/u otras personas involucradas en los hechos, resguardando el debido proceso para contextualizar y esclarecer lo sucedido.</p>	<p>Director/a y Equipo de Convivencia Escolar.</p>	<p>10 días hábiles desde la notificación de la medida.</p>
<p>ETAPA IV. PRESENTACIÓN DE DESCARGOS O ALEGACIONES</p> <p>a. El/la estudiante en conjunto con su apoderado(a) dentro de los primeros 5 días hábiles notificada la medida pueden presentar descargos y/o legatos a través de carta formal o correo electrónico dirigido al Director(a) del establecimiento.</p>	<p>Estudiante, apoderado/a o adulto/a responsable del estudiante.</p>	<p>5 días hábiles desde la notificación.</p>
<p>ETAPA V. NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS</p> <p>a. El/La Director(a) deberá notificar los resultados de la medida tomada al estudiante y a su apoderado(a) por correo electrónico y/o de forma presencial.</p>	<p>Director/a.</p>	<p>10 días hábiles desde la notificación de la medida.</p>
<p>ETAPA VI. SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN</p> <p>a. El/la estudiante en conjunto con su apoderado(a) podrán solicitar la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días hábiles desde la notificación de resultados realizada por el/la Director(a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores(as), el que deberá pronunciarse por escrito. La solicitud de reconsideración ampliará el plazo de suspensión del o la estudiante máximo 15 días hábiles desde la notificación inicial. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción.</p>	<p>Estudiante, apoderado/a o adulto/a responsable del estudiante.</p>	<p>Posterior a la notificación de los resultados.</p>
<p>ETAPA VII. CONSULTA AL CONSEJO DE PROFESORES(AS)</p> <p>a. El/La Director(a) debe en un plazo no mayor a 48 hrs consultar la reconsideración solicitada por el/la estudiante afectado(a) con la medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado(a), al consejo de profesores, el que deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener en cuenta el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. El Consejo de profesores se debe manifestar por escrito dando una respuesta al Director(a) en un plazo no mayor a 24 hrs siguientes de la consulta al consejo de profesores.</p>	<p>Director/a y Consejo de profesores(as).</p>	<p>48 hrs desde que se presenta la reconsideración.</p>
<p>ETAPA VIII. RESOLUCIÓN</p> <p>a. El/La Director(a) deberá entregar la respuesta de la resolución del consejo de profesores(as) al o la estudiantes y a su apoderado(a) por escrito a través de correo electrónico, adjuntando un oficio con la resolución final, luego de que se haya realizado el consejo en un plazo no mayor a 24 hrs.</p> <p>b. Dictada la Resolución que decreta la cancelación de matrícula o expulsión, el/la Director/a o quién este designe deberá notificar a la Secretaría Regional Ministerial de Educación, Región Metropolitana, a fin de que aquella, en cumplimiento de la Ley N° 21.128, velando por el Derecho a la Educación del o la sancionado/a, proceda a la reubicación del o la estudiante.</p>	<p>Director/a.</p>	<p>24 hrs después del consejo de profesores(as).</p>

<p>c. El/La Director/a, deberá informar a la Dirección Regional Metropolitana de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 10 días hábiles o 15 días si se ejerce el derecho a solicitar reconsideración, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento legal y reglamentario.</p>		
---	--	--

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

El Equipo de Convivencia deberá elaborar un plan de acción con el fin de resguardar la integridad de los/as estudiantes involucrados/as. Para estos efectos se realizará un trabajo coordinado entre Dirección, Equipo de Convivencia, Programa de integración escolar PIE, profesores/as del establecimiento y familia o apoderados/as de los/las estudiantes.

En él se debe incluir:

- a. Apoyos pedagógicos y/o psicosociales, derivaciones a especialista y/o red comunal
- b. En el ámbito pedagógico se propiciará un acompañamiento o una flexibilidad horaria y/o curricular.
- c. Acompañamiento social a nivel familiar, posibilitando la opción en caso de ser necesaria, de derivar a una red externa de salud mental y coordinar reuniones para generar estrategias en conjunto.
- d. Medidas para resguardar la privacidad y confidencialidad de él o la estudiante involucrado/a.
- e. Seguimiento del caso por parte del Equipo de Convivencia de forma quincenal para visualizar el progreso de estudiantes involucrados/as.
- f. Colaboración con redes externas que atiendan el caso durante todo el proceso.
- g. Derivación externa a redes de convenio para todas las personas involucradas, de ser necesario.
- h. Firma carta de compromiso de parte de los/as apoderados/as, explicitando su compromiso en el proceso psicoeducativo y formativo con su pupilo/a.

VI. MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LAS Y LOS INVOLUCRADOS(AS)

- a. Todos los funcionarios que intervengan en este protocolo estarán obligados a resguardar los derechos, confidencialidad y privacidad de todos los involucrados en todo momento.
- b. Los/as involucrados(as) tienen derecho a que se presuma su inocencia durante todo el proceso.
- c. La proporcionalidad de la sanción debe reflejarse en todas aquellas conductas que el sostenedor sume o agregue a aquellas descritas en la Ley que afecten gravemente la convivencia escolar.
- d. Si los hechos son constitutivos de delito se deberá realizar la denuncia a la Fiscalía, PDI o Carabineros y en paralelo realizar una medida de protección a Tribunales de Familia.
- e. Dependiendo de la gravedad de los hechos en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a mientras dure el proceso de investigación se prohibirá el ingreso al Establecimiento educacional prohibición de acercamiento al niño o niña afectado/a y de participación de actividades extraprogramáticas que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe él/la estudiante afectada, medida que se debe solicitar a través de fiscalía como una medida cautelar.
- f. El proceso de investigación debe ser confidencial, en tanto no se difundirá la identidad de las personas involucradas.

Introducción.

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

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

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

I. CONCEPTUALIZACIÓN:

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

El abuso sexual y el estupro son una forma grave de maltrato infantil, aunque no es la única. Este agravio implica la imposición a un/a niño/a 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.

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

→ Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el NNA y agresor(a), ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.

→ Utilización del NNA como objeto sexual, involucrándole en actividades sexuales de cualquier tipo.

→ Maniobras coercitivas de parte del(la) agresor(a), seducción, manipulación y/o amenazas.

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

1. Exhibición de sus genitales por parte del(la) abusador(a) al niño, niña o adolescente.
2. Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del(la) abusador(a).
3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del(la) abusador(a).
4. Incitación, por parte del(la) abusador(a), a la tocación de sus propios genitales.
5. Contacto bucogenital entre abusador(a) y el niño, niña o adolescente.
6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del(la) abusador(a).
7. Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
8. Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
10. Obtención de servicios sexuales de parte de un niño, niña o adolescente a cambio de dinero u otras prestaciones

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

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

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

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

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

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

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

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

II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

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

- En acuerdo con los planes de estudio, se abordará transversalmente temas vinculados al ámbito de la sexualidad, perspectiva de género, métodos de prevención y cuidados, así como conductas sexuales de riesgo, métodos de resguardo de la intimidad e integridad física y psíquica.
- Instancias formativas para funcionarios y funcionarias, que estén orientadas a la entrega de herramientas en la línea de la prevención y abordaje de hechos de connotación sexual en el espacio escolar.
- Espacios formativos y de sensibilización para padres, madres y apoderados(as).
- En el trato con los(as) estudiantes:
 1. De acuerdo al Reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la CMDS, los y las funcionarios(as) deberán apegarse a sus funciones, manteniendo un comportamiento adecuado en el trato con estudiantes, evitando demostraciones de afecto y/o contacto físico que sea innecesario, como también comentarios respecto de su apariencia física, vestimenta u orientación sexual.
 2. Durante los recreos, se establecerán turnos de funcionarios/as para estar en los patios y espacios comunes.
 3. Durante toda la jornada de clases, los/as funcionarios/as del establecimiento deben evitar estar a solas con un/a estudiante en el interior de las salas de clases u otros espacios cerrados o sin visibilidad desde el exterior.
 4. En el caso de realizar entrevistas o intervenciones con estudiantes de forma individual, se recomienda realizarlas en una sala que tenga visibilidad desde el exterior, y si no es posible, procurar que el funcionario/a esté siempre acompañado por otro/a adulto de la comunidad educativa.
 5. La forma oficial de comunicación entre docentes, docentes administrativos y asistentes de la educación con los/as estudiantes y apoderados/as se realizará mediante las vías formales para aquello, tales como; libreta de notas, agenda, correo electrónico y/o reuniones presenciales. Prohibiendo estrictamente la comunicación de los funcionarios/as con estudiantes por Redes Sociales.
 6. Los y las funcionarios/as tendrán prohibido compartir el uso de los baños del establecimiento con estudiantes. Sólo se permitirá el ingreso en educación de párvulos.
 7. Deberá establecerse la presencia de un funcionario/a, destinado por la Dirección, en los camarines de educación física.
 8. Los responsables de implementar estas estrategias son: Docentes, Docentes Administrativos y Equipo de Convivencia Escolar.

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

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

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

IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Develación o denuncia: Cualquier miembro de la comunidad escolar que recibe una develación por parte de un/a estudiante o es testigo de algún hecho de esta connotación, tiene la responsabilidad de entregar la información al Director(a) y/o Encargado(a) de Convivencia Escolar, para **dar aviso inmediato al apoderado(a), y en caso de que los hechos sean constitutivos de delito, se deberá realizar la denuncia ante los organismos competentes (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía) y en paralelo se debe solicitar una medida proteccional directamente en Tribunales de Familia, todo ello en un plazo no mayor a 24 horas.** De ser requerida la constatación de lesiones, se deberá acompañar al estudiante al Centro de Salud correspondiente (Según Protocolo de Accidentes Escolares).

En el caso de que el agresor/a sea apoderado/a titular del estudiante, se debe contactar al apoderado/a suplente u otro adulto responsable, que el estudiante visualice como una figura de confianza.

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

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

Si los antecedentes son incompletos o difusos, se deberá recopilar mayor información para poder contextualizar los hechos, sin generar un proceso de investigación. En el caso de que sigan existiendo sospechas, se deberá proceder a realizar una medida de protección en tribunales de familia, solicitando una derivación al Programa de Diagnóstico Ambulatorio DAM, para realizar el despeje requerido.

Etapas, acciones y plazos	Responsables
<p>ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA</p> <p>1. Si el/ la denunciado/a es otro/a estudiante que pertenece al establecimiento:</p> <p>a. La persona que recepciona, sospecha y/o toma conocimiento de los hechos, debe <u>dejar registro de la declaración en acta</u> y notificar de inmediato a el/la Director/a, quién remitirá acta e informará inmediatamente al Encargado/a de Convivencia Escolar, quién definirá y guiará la activación del protocolo de actuación *Es importante relevar que no se debe volver a entrevistar a el o la estudiante si el relato ya fue registrado.</p> <p>b. El/La Encargado/a de convivencia escolar u otro/a miembro del equipo de convivencia que se designe, informará a los/as apoderados/as de todos/as los/as estudiantes involucrados/as, mediante entrevista presencial, o excepcionalmente virtual, respecto de los antecedentes y activación de protocolo de manera inmediata. *Al/la apoderado/a del/la estudiante denunciado/a, se deberá notificar únicamente la existencia de una denuncia por hechos de connotación sexual en su contra, especificando si los hechos relatados han tenido lugar en el establecimiento educacional y la fecha en que se realizó o realizará la denuncia respectiva.</p>	<p>Director(a), Encargado/a de convivencia escolar y/o Equipo de convivencia</p>

- c. **El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia**, informará a el/la estudiante denunciado/a en un **plazo de 24 hrs.** mediante entrevista presencial, considerando su edad y etapa madurativa.
- d. En el caso de que el/la estudiante denunciado/a sea mayor de 14 años, **el/la Director/a o quien designe**, realizará denuncia en los organismos competentes (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía) y en paralelo se debe solicitar una medida de protección directamente en Tribunales de familia, todo ello en un **plazo de 24 horas.**
**La medida de protección se debe realizar sólo en el caso de que los estudiantes involucrados sean menores de 18 años.*
- e. En el caso de que los/as estudiantes involucrados sean menores de 14 años o si los hechos sucedieron cuando tenían menos de dicha edad, **el/la Encargado/a de convivencia u otro miembro del equipo de convivencia**, debe recopilar los antecedentes descartando que la situación corresponda a una experiencia exploratoria, en un plazo de **3 días hábiles**, si no fuese así, **es necesario realizar una medida de protección en Tribunal de Familia en un plazo de 24 hrs.**
- f. Si los antecedentes que se entregan son relativos a una sospecha, **el/la Encargado/a de convivencia escolar u otro/a miembro del equipo de convivencia que se designe**, deberá entrevistar a el/la estudiante afectado/a, evitando siempre la revictimización. Si se requiere realizar entrevista con la finalidad de recabar antecedentes, se debe dar aviso previo a su apoderada/o y/o hacer la entrevista en compañía de éste/a.
- g. **El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia**, informará de la situación **de forma inmediata** al psicólogo/a del establecimiento, quien estará a cargo de las medidas de contención y apoyo necesarias para todos/as los/las estudiantes involucrados/as: denunciante y denunciado/a, y se evaluará la necesidad de derivar a un/a especialista externo en reparación y/o salud mental.
- h. **El Equipo de Convivencia Escolar, Inspectoría y/o Profesor/a Jefe** tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre los y las estudiantes involucrados/as mientras dure la investigación y se establezcan responsabilidades, considerando siempre el nivel que cursa el estudiante, su edad y etapa madurativa.
- i. **El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia**, debe dejar registro en actas de todos los antecedentes recopilados, en una carpeta a nombre de los/las estudiantes.
- j. **El/ La Director/a del establecimiento**, informará a la Dirección de Educación de la CMDS respecto de los hechos, en un **plazo de 24 hrs.**, entregando todos los antecedentes del caso vía correo electrónico.

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

- a. La persona que recepciona, sospecha y/o toma conocimiento de los hechos, debe dejar registro de la declaración en acta y notificar de inmediato a el/la Director/a, quien remitirá acta e **informará inmediatamente** a Encargado(a) de Convivencia escolar, quién definirá y guiará la activación del protocolo de actuación. ****Es importante relevar que no se debe volver a entrevistar a el o la estudiante si el relato ya fue registrado.***
- b. **El/La Encargado/a de convivencia escolar u otro/a miembro del equipo de convivencia que se designe**, informará a los/as apoderados/as de todos/as los/as estudiantes involucrados/as, mediante entrevista presencial, o excepcionalmente virtual, respecto de los antecedentes y activación de protocolo **de manera inmediata.**
- c. Si los antecedentes que se entregan son relativos a una sospecha, **el/la Encargado/a de convivencia escolar u otro/a miembro del equipo de convivencia que se designe**, deberá entrevistar a el/la estudiante afectado/a, evitando siempre la revictimización. Si se requiere realizar entrevista con la finalidad de recabar antecedentes, se debe dar aviso previo a su apoderada/o y/o hacer la entrevista en compañía de éste/a.

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

e. **El/La Director/a y/o Encargado/a de convivencia**, notificará al funcionario/a o adulto/a denunciado/a en un **plazo 24 hrs.** mediante entrevista presencial, virtual o excepcionalmente mediante correo electrónico, resguardando la identidad del estudiante durante todo el proceso.

f. **En el caso de que el denunciado/a sea un funcionario/a**, se procederá a reubicarlo/a en labores que eviten el trato directo con el/la estudiante denunciante o involucrado/a mientras dure el proceso legal, resguardando su identidad durante todo el proceso. Además, el **Equipo de Convivencia Escolar, Inspectoría y/o Profesor/a jefe** tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el/la denunciado/a y él o la estudiante mientras dure la investigación y se establezcan responsabilidades legales. La suspensión de funciones sólo se determinará si se instruye un sumario administrativo por parte del Secretario/a General de la CMDS.

g. **En caso de que los hechos sean constitutivos de delito**, el/la Director/a y/o Encargado/a de convivencia procederá a hacer la denuncia correspondiente en los organismos competentes (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía) y en paralelo se debe solicitar una medida de protección directamente en Tribunales de familia, todo ello en un **plazo de 24 horas**. **La medida de protección se debe realizar sólo en el caso de que los/las estudiantes involucrados/as sean menores de 18 años.*

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

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

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

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

a. La persona que recepciona, sospecha y/o toma conocimiento de los hechos, **debe dejar registro de la declaración en acta** y notificar de inmediato a el/la Director/a, quién remitirá acta e **informará inmediatamente** a Encargado(a) de Convivencia escolar, quién definirá y guiará la activación del protocolo de actuación. ****Es importante relevar que no se debe volver a entrevistar a el o la estudiante si el relato ya fue registrado.***

b. El/La Encargado/a de convivencia escolar y/u otro miembro del equipo de convivencia, informará al apoderado/a mediante entrevista presencial o excepcionalmente virtual, respecto de los antecedentes y activación de protocolo, de manera inmediata.

c. Si los antecedentes que se entregan son relativos a una sospecha, **el/la Encargado/a de convivencia escolar u otro/a miembro del equipo de convivencia que se designe**, deberá entrevistar a el/la estudiante afectado/a, evitando siempre la revictimización. **Si se requiere realizar entrevista con la finalidad de recabar antecedentes, se debe dar aviso previo a su apoderada/o y/o hacer la entrevista en compañía de éste/a.**

<p>d. En caso de que los hechos sean constitutivos de delito, el/la Director/a y/o Encargado/a de convivencia procederá a hacer la denuncia correspondiente en los organismos competentes (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía) y en paralelo se debe solicitar una medida de protección directamente en Tribunales de familia, todo ello en un plazo de 24 horas. <i>*La medida de protección se debe realizar sólo en el caso de que los/las estudiantes involucrados/as sean menores de 18 años.</i></p> <p>e. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, informará de forma inmediata al psicólogo/a del establecimiento, quien estará a cargo de las medidas de contención y apoyo necesarias con él/la estudiante y su familia.</p> <p>f. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe dejar registro en acta de todos los antecedentes del caso, en una carpeta a nombre del estudiante.</p> <p>g. El/ La Director/a del establecimiento, informará a la Dirección de Educación de la situación en un plazo de 24 hrs., entregando todos los antecedentes del caso.</p>	
<p>ETAPA 2: CIERRE DE PROTOCOLO Y/O RESOLUCIÓN</p> <p>a. El/La Encargado/a de Convivencia Escolar y/u otro miembro del equipo de convivencia deberá realizar un informe y plan de acción que señale las acciones realizadas e información obtenida, además de los compromisos de seguimiento con el objetivo de tener un registro de los hechos. Este informe debe ser enviado a la Dirección del Establecimiento y a la Dirección de Educación de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa, en un plazo de 3 días hábiles.</p> <p>b. Se deberán establecer las medidas formativas, disciplinarias y/o preventivas, según corresponda en lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia escolar y/o Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, ateniéndose a la resolución entregada desde el ámbito legal.</p> <p>c. Se deberá comunicar en un plazo de 1 día hábil posterior al cierre del protocolo a los/las estudiantes, apoderados y/o funcionarios involucrados/as, sea por reunión presencial o virtual, o por correo electrónico, la resolución final del proceso, plan de acción y medidas que se aplicarán.</p>	<p>Director/a, o Encargado/a de convivencia escolar</p>

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

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

- a. Acompañamiento psicosocial a estudiantes involucrados y sus familias, mientras sean ingresados a un programa de reparación o atendidos por especialista externo, resguardado que no exista sobre intervención.
- b. De ser necesario, derivar a una red externa de salud mental y coordinar reuniones para generar estrategias en conjunto.
- c. En el ámbito pedagógico, se deberá flexibilizar las evaluaciones y material pedagógico si así se requiere.
- d. Como medidas excepcionales se podrá reducir la jornada escolar, separar de las actividades pedagógicas o sólo asistir a rendir pruebas en los casos de que exista un riesgo real para la integridad física y/o psicológica de alguno/a de los/las estudiantes involucrados/as. Esto debe ser coordinado por las distintas áreas del establecimiento y autorizado por la Dirección.
- e. Medidas para resguardar la identidad y confidencialidad de los/las estudiantes involucrados/as durante todo el proceso.
- f. Seguimiento del caso por parte del Equipo de Convivencia y/o Profesor(a) jefe a través de entrevistas con el apoderado/a para visualizar el progreso y estado emocional de los y las estudiantes involucrados/as.
- g. Intervención o talleres preventivos con el grupo, curso y/o nivel de los/as estudiantes involucrados/as, procurando no estigmatizar.
- h. Colaboración con redes externas que atiendan el caso durante todo el proceso.

VI. MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A ESTUDIANTES AFECTADOS/AS O INVOLUCRADOS/AS.

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

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

- a. Dependiendo del ciclo vital y proceso madurativo de los NNA, se tomarán medidas para separar a los(as) estudiantes involucrados(as), con el fin de proteger su integridad: cambio de sala (curso, piso, entre otros), horarios de actividades extracurriculares diferidas, según corresponda. Esta acción debe ser coordinada con los distintos equipos del establecimiento.
- b. Además, previa notificación al apoderado(a) del o la estudiante denunciante, se procederá a citar al apoderado(a) del o la estudiante denunciado(a) para hacerle presente la existencia de una denuncia en su contra por hechos de connotación sexual y /o abuso sexual. Si el(la) apoderado(a) del o la estudiante denunciante consiente en ello, se podrá informar al apoderado(a) del o la estudiante denunciado(a) acerca de la identidad del o la estudiante denunciante. Este consentimiento deberá constar por escrito, ya sea en acta de entrevista o bien por correo electrónico.

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

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

le fueran retirados los cargos legales.

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

- a. Se prohibirá el ingreso al establecimiento educacional y de participación de actividades del establecimiento que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe él/la o los/las estudiantes. Para esto se solicitará una medida cautelar al tribunal competente que busque velar por el bienestar del o la estudiante mediante la prohibición de acercamiento al afectado/a.
- b. De ser necesario, el establecimiento podrá elaborar un comunicado sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizar las medidas que se están llevando a cabo para evitar rumores y/o acciones discriminatorias que perjudiquen el bienestar de los/las involucrados/as.

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

ANEXO 2: FORMATO DE OFICIO DE DENUNCIA A FISCALÍA

Ejemplar N° / Hoja N° /

OFICIO: N° XX/ Colegio xxxx

OBJ.: Denuncia

Ñuñoa, xx de xxx de 2024

DE: Establecimiento educacional xxxxxxxx

A: Sr. FISCAL

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

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

Saluda atentamente a UD.,

XXXXXXXXXXXXX

DIRECTOR/A

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

Ejemplar N° _____ / Hoja N° _____

OFICIO: N° XX/ Colegio

OBJ: Solicita medida de protección

Ñuñoa, xx de xxx de 2024.

DE: Establecimiento educacional xxxxxxxx

A: TRIBUNAL DE FAMILIA DE SANTIAGO

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

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

Saluda atentamente a UD.,

XXXXXXXXXXXXX

DIRECTOR/A

Introducción.

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

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

I. CONCEPTUALIZACIÓN:

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

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

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

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

Ley 20.000: Sanciona el delito de microtráfico y tráfico de drogas ilícitas cuando alguien vende o comercializa; si existe distribución, regalo o permuta, o cuando se guarde o lleve consigo drogas ilícitas, exceptuando que se acredite el consumo personal o un uso médico; en ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa o asistencia a programas de prevención). Si el tráfico de drogas ilícitas se desarrolla en inmediaciones o interior del establecimiento educacional, las sanciones son más severas. Compone una circunstancia agravante de la responsabilidad penal, si se suministran o si se promueve o facilita el consumo de éstas, entre menores de edad. Por lo tanto, el establecimiento no tiene la facultad de investigar delitos y menos de establecer responsabilidades penales.

II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:

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

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

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

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

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

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

- a. Se le prohibirá el ingreso al establecimiento si se encuentra bajo el efecto de drogas y/o alcohol.
- a. Si el delito corresponde a porte o tráfico de drogas o estupefacientes, se evaluará la denuncia a los organismos competentes (Fiscalía, PDI, Carabineros).
- b. Se notificará de inmediato a la Dirección de Educación Municipal, por parte del/la Director/a o Encargado/a de Convivencia, entregando informe de investigación y relato de los hechos, para la toma de medidas respectivas.
- c. En el caso de que se advierta consumo y/o tráfico de parte de un/a funcionario/a, se implementarán las medidas del Reglamento interno de orden, higiene y seguridad de CMDS Ñuñoa.

IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

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

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

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

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

Etapas y acciones	Responsable	Plazos
CONSUMO, TRÁFICO O ADICCIÓN DE UN/A ESTUDIANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL):		
<p>ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO.</p> <p>a. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de consumo, adicción y/o tráfico en la cual se vea involucrado un/a estudiante de la comunidad educativa, debe <u>notificar de inmediato</u> al Director/a y/o Encargado/a de Convivencia sobre los antecedentes.</p> <p>b. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe tomar registro por escrito, dejando en acta los antecedentes proporcionados por el/la miembro de la comunidad educativa, con respecto a la preocupación por el/la estudiante.</p> <p>c. El/La Encargado de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, informará a los apoderados/as de los/las estudiantes involucrados/as, notificándoles por entrevista personal, entrevista virtual o correo electrónico, respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir. Si la denuncia es realizada por el/la apoderado/a se comentará en el momento la activación de protocolo.</p>	<p>Director/a, Encargado de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar.</p>	<p>48 hrs.</p>
<p>ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES</p> <p>a. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, debe recopilar los antecedentes necesarios, mediante por ejemplo: entrevista personal con el/la estudiante, revisión de su historial, hoja de vida, entrevista con profesor/a jefe, etc.</p> <p>b. En el caso el/la apoderado/a se niegue a que su pupilo/a pase por procesos de entrevistas, debe dejarlo estipulado por escrito en acta de entrevista y continuar con la recopilación de antecedentes a través de observación en distintos espacios del establecimiento (recreos, salas de clases, horarios de almuerzo, etc.), interacción con otros/as estudiantes, entre otros.</p> <p>c. De ser necesario, se puede solicitar el apoyo de la Dupla Psicosocial para contención emocional de estudiantes involucrados/as.</p> <p>d. Dentro de la recopilación de antecedentes, se debe identificar las características del consumo como la frecuencia, contextos, tipo de sustancia, dosis, etc., identificando los factores de riesgo y protectores que pueda tener el/la estudiante y su sistema familiar.</p> <p>e. El Encargado de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, debe dejar registro en acta de todos los antecedentes recopilados, en una carpeta a nombre de los/las estudiantes.</p>	<p>Encargado/a de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar.</p>	<p>5 días hábiles.</p>
<p>ETAPA 3: PLAN DE ACCIÓN</p>	<p>Encargado/a de Convivencia y/o</p>	<p>48 horas después de la recopilación de antecedentes</p>

<p>a. El/La Encargado/a de convivencia con apoyo del equipo de convivencia, deben realizar un plan de seguimiento y acompañamiento, que contenga los antecedentes del caso, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisión, además deberá contemplar las medidas formativas y sugerir una intervención con el/la estudiante.</p> <p>b. La Dupla Psicosocial evaluará la derivación a una red de apoyo externa (instituciones de salud especializada, PIE Ñuñoa, Cefsam, etc.) y establecerá los seguimientos necesarios.</p> <p>c. Si el/la/los estudiante/s es/son menores de 14 años se debe realizar una derivación a OPD.</p> <p>d. En el caso que además exista una sospecha de consumo cómo dinámica familiar o la visualización de otras situaciones constituyentes de vulneraciones de derechos o factores de riesgos, se debe evaluar una posible solicitud de medida de protección a Tribunal de Familia.</p> <p>e. El Encargado/a de convivencia u otro miembro del equipo de convivencia, deberá notificar a los/las apoderados/as y estudiantes involucrados/as mediante una entrevista presencial o virtual, por correo electrónico sobre los antecedentes que se recopilaron y medidas correspondientes.</p>	<p>Equipo de Convivencia escolar</p>	
---	--------------------------------------	--

PORTE, TRÁFICO Y/O CONSUMO DE DROGAS O ALCOHOL (DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL) DE UN/A ESTUDIANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Poseer, guardar, transportar o consumir drogas o alcohol por parte de los estudiantes en actividades dentro y fuera de la comunidad educativa, está definido como una falta grave que se sancionará de manera formativa y/o disciplinaria, según establezca el RICE del establecimiento.

<p>ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA</p> <p>a. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de consumo, adicción y/o tráfico en la cual se vea involucrado un/a estudiante de la comunidad educativa, debe <u>notificar de inmediato</u> al Director/a y/o Encargado/a de Convivencia sobre los antecedentes.</p> <p>b. El/La Encargado/a de convivencia debe tomar registro por escrito, dejando en acta los antecedentes proporcionados.</p> <p>c. El/La Encargado/a de convivencia informará a los apoderados/as de los/las estudiantes involucrados/as, notificándose por entrevista personal y/o de manera excepcional entrevista por videoconferencia, respecto de los antecedentes y de la activación de protocolo. Si la denuncia es realizada por el/la apoderado/a se comentará en el momento los procedimientos a seguir.</p> <p>d. Si se determina de inmediato que los hechos denunciados son constitutivos de delito, sospechando una red de microtráfico dentro del establecimiento, el Director/a, debe realizar una denuncia en los organismos competentes (Fiscalía, PDI o Carabineros), sólo si el/la denunciado/a es un/a estudiante mayor de 14 años. En el caso de ser menor de 14 años se debe analizar una derivación a OPD y/o instituciones de intervención especializada (CESFAM, COSAM, PIE, etc.). En paralelo se debe avisar a el/la apoderado/a, para que acompañe en todo momento al/la estudiante.</p>	<p>Director(a), Encargado/a de convivencia y/o Equipo de Convivencia Escolar</p>	<p>24 horas desde la recepción de la denuncia.</p>
--	--	---

<p>e. En el caso que un/a estudiante se encuentre bajo efectos de drogas y/o alcohol o con signos evidentes, físicos y cognitivos de haber consumido dentro de la jornada escolar, quien lo visualice deberá dar <u>aviso de inmediato</u> al/la Director/a y/o Encargado/a de Convivencia Escolar, quienes designarán un espacio dónde resguardar al estudiante, evaluando la gravedad de la sintomatología y comunicándose de forma paralela con el/la apoderado/a para que sea retirado del establecimiento y/o derivarlo al centro de salud más cercano, en caso de requerirse.</p> <p>f. Si la situación anterior ocurre en una actividad que se realiza fuera del establecimiento, se llamará al apoderado/a para que vaya a retirarlo al lugar dónde se encuentren y/o derivarlo al centro de salud más cercano en caso de requerir compensación en urgencia.</p>		
<p>ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES.</p> <p>a. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe recopilar los antecedentes necesarios para investigar los hechos. De ser necesario, el/la Encargado/a podrá solicitar al/la Director/a una prórroga de 5 días hábiles de plazo para la investigación, si fuese así se debe comunicar a todas las personas involucradas.</p> <p>b. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe entrevistar a estudiantes involucrados/as y a los/las posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa, de forma individual, previa autorización de sus apoderados/as. En caso que un apoderado/a se niegue a que su pupilo/a sea entrevistado/a debe dejarlo por escrito en un acta de entrevista</p> <p>c. De ser necesario se puede solicitar el apoyo de la Dupla Psicosocial para contención emocional de los/as estudiantes involucrados/as y/o de sus apoderados/as.</p> <p>d. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe dejar registro en acta, de todos los antecedentes recopilados en una carpeta a nombre de los/las estudiantes.</p>	<p>Encargado/a de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar.</p>	<p>5 días hábiles (5 días de prórroga)</p>

<p>ETAPA 3: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN.</p> <p>a. El/La Encargado/a de convivencia u otro miembro del equipo de convivencia deberá realizar un informe de cierre que contenga los antecedentes, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisión, además deberá contemplar las medidas formativas y sancionatorias de ser necesarias, y sugerir un plan de intervención con las personas, grupo o curso involucrado.</p> <p>b. En el caso de que se determine que es necesario realizar una denuncia, el/la Encargado/a de convivencia deberá informar al Director/a quien deberá realizar la denuncia ante los organismos competentes.</p> <p>c. La Dupla Psicosocial evaluará la derivación a una red de apoyo externa (PIE, Senda, CESFAM, etc) y realizará los seguimientos correspondientes.</p> <p>d. Si el/la/los estudiante/s es/son menores de 14 años se debe realizar una derivación a OPD correspondiente y/o posible Apertura de Medida de Protección en Tribunal de Familia, si se visualiza mayor cronicidad en el consumo y otros factores de riesgo en el contexto del NNA. De esta forma, en caso que exista una sospecha de consumo cómo dinámica familiar, se debe evaluar una posible solicitud de medida de protección al Tribunal de Familia.</p> <p>e. El/La Encargado/a de convivencia y/o el/la Director/a deberá notificar a todos/as los/as estudiantes involucrados/as y sus apoderados/as sobre el cierre de la investigación y medidas a aplicar según RICE, en entrevista presencial o de forma excepcional de manera virtual. Se deberá dejar registro en un acta de dicha notificación.</p>	<p>Director/a, Encargado/a de convivencia escolar y/o Equipo de convivencia escolar</p>	<p>48 horas después de la recopilación de antecedentes</p>
<p>ETAPA 4: APELACIÓN.</p> <p>a. Todos/as los/las involucrados/as en los hechos tienen la facultad y el derecho de presentar una carta de apelación firmada dirigida al Director/a del establecimiento, que puede ser recepcionada en forma presencial en el colegio o por correo electrónico, si no están conforme con la resolución entregada.</p> <p>b. El/La Director/a tiene un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la carta de apelación.</p>	<p>Director/a</p>	<p>5 días hábiles desde que se recibe la notificación de la resolución.</p> <p>5 días hábiles para responder a la apelación.</p>

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

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

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

6

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

Dentro del contexto escolar, cualquier niño, niña o joven a lo largo de su trayectoria educativa puede experimentar situaciones de crisis que gatillen en alguna desregulación emocional o conductual, y con ello, requerirán apoyo para afrontarla.

Una desregulación, se puede evidenciar a partir de un amplio espectro de conductas o comportamientos, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que puede ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo u otra persona, por ende, pueden ser comportamientos desafiantes a abordar.

La comunidad educativa debe estar preparada para abordar estos eventos comprendiendo que son nuevos desafíos que responden a las necesidades de las y los estudiantes para su desarrollo integral, ya que es el establecimiento educativo quien debe proteger, resguardar y promover los derechos de niños, niñas y adolescentes (NNA), creando condiciones educativas que resguarden la integridad física y psicológica de estos/as.

Este protocolo tiene por objetivo, entregar lineamientos para el abordaje de situaciones de desregulación emocional o conductual -en adelante DEC- en los niños, niñas y adolescentes (NNA), considerando que cada estudiante es único(a) y que las distintas etapas del ciclo vital tienen un carácter dinámico, por lo que será necesario evaluar cada caso de manera particular, realizando un trabajo colaborativo por parte de todas las áreas del establecimiento.

MARCO LEGAL:

- Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948)
- Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990)
- Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008)
- Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008)
- Ley General de Educación (2009)
- Ley de Inclusión Escolar (2015)
- La Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.
- Decreto 170 del 2009 - Decreto 83 del 2015 y Decreto 67 de Evaluación.
- Resolución exenta N°707 que aprueba circular sobre la aplicación de los principios de No discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo.
- Resolución exenta N°586 que aprueba circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de los párvulos y estudiantes con Trastorno del espectro autista.
- Ley N° 21.545 Establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.

I. CONCEPTUALIZACIÓN:

- **Desregulación emocional y conductual (DEC):** Se entiende por desregulación emocional y conductual (DEC), la reacción motora y/o emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el(la) estudiante, por la intensidad de esta, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa. Se percibe externamente 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 de una persona (...) se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001) Tanto niños, niñas y adolescentes pueden presentar desregulaciones emocionales conductuales, los motivos pueden ser variados.

- **Regulación emocional (RE):** La capacidad para percibir e identificar las propias emociones, ponerles nombres y describirlas, lo que es el primer paso para desarrollar competencias socioemocionales más complejas, como la regulación emocional (Bisquerra, 2009)

- **Contención emocional:** La contención emocional es un conjunto de procedimientos básicos que tienen como objetivo tranquilizar y estimular la confianza de una persona que se encuentra afectada por una fuerte crisis emocional. Es una intervención de apoyo primario que se realiza en un momento de crisis para asistir a la persona y animarla para restablecer su estabilidad emocional y facilitarle las condiciones de un continuo equilibrio personal. (MINEDUC, 2022). Para realizar una contención emocional a un NNA efectiva, se debe contar con la disponibilidad emocional del(la) adulto(a), quien de esta forma contribuirá para el desarrollo emocional. La experiencia relacional y respuesta del entorno ante estas situaciones es clave.

- **Agitación psicomotora:** Es el aumento de la actividad mental y motora, tornándose desorganizada e incontrolable y, por lo tanto, peligrosa para la persona y para los(as) demás. Puede ser de origen orgánico o generado por una enfermedad psiquiátrica subyacente (MINSAL, 2021).

- **Intervención en crisis:** Es una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona, para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual social (Osorio, 2017). Pretende ayudar a transitar la crisis emocional con objetivo de recuperar la calma y adaptabilidad al contexto a través de la entrega de herramientas para su abordaje.

- **Detonantes:** Los detonantes son aquellos factores o elementos del entorno que predisponen la aparición de la DEC, éstos pueden estar presentes en el ámbito escolar o en otros ámbitos de la vida diaria. Existen distintos tipos de detonantes: entorno físico, entorno social, detonantes biológicos (ej.: presencia de trastorno del sueño). Se pueden presentar indicadores emocionales, que darán cuenta del estado emocional del(la) estudiante, tales como: tensión, ansiedad, irritabilidad, entre otros. De igual forma se pueden presentar indicadores en el lenguaje no verbal del(la) estudiante, tales como: inquietud motora, aumento de los movimientos, o se pueden presentar indicadores en la comunicación, tales como: aumento del tono de voz, aumento de la velocidad del habla, entre otros.

- **Acompañante interno:** Adulto(a) que permanecerá en el interior del recinto junto al(la) estudiante y el(la) encargado(a), pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. El/la acompañante interno permanecerá mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al(la) estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

- **Acompañante externo:** Adulto(a) que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros) Es deseable, al finalizar, se deje registro de la intervención en Bitácora (Anexo Propuesta de Bitácora) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.

II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

A continuación, se plantean estrategias de prevención, las cuales se contemplan en los diferentes instrumentos de acción del establecimiento, basados en la Ley N° 21545, en las circulares N° 482, N° 860, N°707, N° 586 y en los planes de carácter obligatorios determinados por el Ministerio de Educación.

- Incorporar la aplicación de entrevistas de ingreso a estudiantes nuevos y actualización de datos existentes, para caracterizar a NNA en conjunto con su familia y contexto, identificando posibles factores protectores o de riesgo existentes.
- Realizar instancias de coordinación de manera periódica para el abordaje de DEC, tales como: reuniones de equipo de aula, consejos de ciclo y nivel, trabajo por departamentos, instancias para compartir experiencias significativas, diagnósticos y buenas prácticas.
- Construcción y socialización de PACI, PAEC, PAI, entre otros.
- Garantizar la diversificación de procesos de enseñanza aprendizaje y de prácticas culturales en cada comunidad educativa.
- Articulación y colaboración entre todas las áreas del equipo de gestión; UTP, PIE, Convivencia escolar e Inspectoría, para generar un abordaje articulado de DEC.
- Generar instancias psicoeducativas para todos los estamentos de la comunidad educativa, tales como: estrategias de autorregulación, comunicación efectiva, contención emocional, primeros auxilios psicológicos, entre otros.
- Promoción de actividades preventivas para propiciar el desarrollo integral de estudiantes, tales como: recreos entretenidos, talleres extraprogramáticos, ferias de salud mental, entre otros.
- Mantener una comunicación fluida, directa y constante con la familia.
- Diseñar con anterioridad, reglas, normas y que el/la estudiante conozca la manera adecuada de expresar su emocionalidad de manera adaptativa.
- Evaluar el clima escolar de manera regular para identificar necesidades educativas relacionadas a posibles DEC

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

SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:

El protocolo se activará inmediatamente al detectar cualquier situación que requiera de contención y/o regulación emocional, identificando la presencia de conductas relacionadas a cualquier fase de desregulación emocional y/o conductual.

Este protocolo también podrá activarse en la medida que un(a) estudiante de manera consciente logre expresar que necesita un espacio para autorregularse o necesita de algún apoyo y/o contención para poder lograrlo, sin la necesidad de presentar una agitación psicomotora u otros síntomas de DEC.

IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

Cualquier miembro adulto(a) de la comunidad educativa, que presencie una desregulación emocional y/o conductual deberá entregar una primera acogida al(la) estudiante, de acuerdo a la fase en la que se encuentre, y en paralelo, deberá dar aviso a quien corresponda de acuerdo a la fase identificada.

Para esto, se debe observar las señales sobre el estado emocional del(la) estudiante y de quien interviene, como el tono de voz, tensión muscular, agitación motora y su intensidad, y leer el contexto en el que se encuentra, procurando que este contexto favorezca su regulación, y de lo contrario realizar los ajustes.

** En caso de tratarse de un(a) estudiante que presente desregulaciones con frecuencia, proceder de acuerdo a la bitácora o plan de acompañamiento existente.*

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
<p>1. ETAPA INICIAL DEC:</p> <p>Inicio de desregulación emocional: Corresponde al primer abordaje con el/la estudiante que requiera de contención emocional. En esta etapa inicial se presentan signos de alarma o indicadores de desregulación sin que se visualice riesgo para sí mismo(a) o terceros.</p> <p>a) Reconocer señales que pueden expresar una posible DEC en etapa inicial, tales como signos de alarma, cambios de comportamiento o solicitud de ayuda por parte del/la estudiante.</p> <p>b) Aplicar estrategias de intervención para etapa inicial, las cuales pueden haber sido previamente acordadas con el equipo, si existe un protocolo DEC previo, y en todos los casos se debe considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Facilitar la comunicación. • Adecuar el ambiente. • Utilizar estrategias de contención emocional. <p>c) Cuando el/la estudiante logra regular su estado emocional y se identifica que se disminuyen los indicadores de desregulación, no pasando a etapa 2 o 3, la persona que abordó la DEC debe cerrar el protocolo dejando registro de este episodio en plataforma KIMCHE, para conocimiento del equipo de aula, indicando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incluir en el registro de la plataforma mencionada las estrategias que utilizó en caso de que hayan sido favorables o no para el abordaje. • Registrar si la etapa inicial de la DEC se debe a un detonante particular, de haber sido identificado. <p>d) El/la profesor/a jefe realizará el despeje posteriormente con el/la estudiante o su familia, considerar si la causa tiene relación con factores ambientales o individuales.</p> <p>e) Si es requerido el/la profesor/a jefe, realizará junto al equipo de aula las adecuaciones en el plan DEC en caso de ser necesario.</p>	<p>Cualquier funcionario/a del EE, que se encuentre más próximo al/la estudiante</p> <p>Durante clases el/la docente, en otras instancias inspector/a, o miembros de los equipos de Convivencia Escolar o P.I.E.</p> <p><u>Debe quedar registro de la DEC en KIMCHE.</u></p> <p><u>En esta fase no se realiza bitácora DEC.</u></p>	<p>Inmediato</p>

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
<p>2. ETAPA DE AUMENTO DEC: Se identifica que durante la desregulación emocional y conductual hay ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.</p> <p>En esta etapa el/la estudiante no responderá a la comunicación verbal, ni al contacto visual o a intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora u otros indicadores, sin lograr conectar con su entorno de manera adaptativa.</p> <p>a) En esta etapa se sugiere acompañar, sin interferir en su proceso de manera invasiva, considerando las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adecuación ambiental: realizar cambios en el ambiente de ser pertinente, llevar al/la estudiante a un lugar seguro y resguardado, en caso de que sea beneficioso para la regulación del/la estudiante, retirar elementos peligrosos que estén al alcance del/la estudiante, reducir los estímulos que puedan estar provocando la DEC. El/la estudiante que vivencia la DEC siempre debe estar acompañado de un/a adulto/a. • Intervenir mediante el modelo de intervención en crisis, con un/a acompañante interno y un/a acompañante externo, quienes cumplirán cada rol de acuerdo a lo descrito previamente. En paralelo se debe dar aviso a los/as apoderados/as. <p>b) <u>Realizar acompañamiento de acuerdo a las indicaciones generales para una intervención en crisis adjuntas en Anexo de Orientaciones DEC.</u></p> <p>c) Informar al Equipo de Convivencia Escolar para dar seguimiento al caso y al Equipo PIE en caso de ser necesario.</p> <p><i>*Se debe considerar la subjetividad del/la estudiante, su capacidad de razonamiento, su estado emocional y su contexto socioemocional para realizar estas preguntas.</i></p>	<p>Persona que se encuentre capacitada para entregar contención emocional.</p> <p><u>Se utiliza bitácora DEC</u></p>	<p>Inmediato</p>
<p>3. ETAPA DE DESCONTROL: Es cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al/la estudiante. Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al/la estudiante, para evitar que se produzca daño grave a sí mismo/a o terceros, por lo que solo puede ser realizada en caso de extremo riesgo vital.</p> <p>a) <u>Estrategias etapa de descontrol:</u> la estrategia está orientada a evitar que el o la estudiante se produzca daño a sí mismo/a o terceros.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La contención tiene por objetivo evitar la conducta de extremo riesgo vital. • Su realización debe ser efectuada por un profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas. • Para efectuar este procedimiento, debe existir autorización escrita de la familia y/o tutores y para llevarla a cabo, el/la estudiante debe dar indicios de aceptarla. 	<p>Equipo que resulte ser el más pertinente, de acuerdo a la necesidad del/la estudiante y características de la situación que se está presentando (Equipo de Convivencia, Equipo PIE y/o dupla psicosocial que se encuentre capacitado para entregar contención emocional.</p> <p><u>Se utiliza bitácora DEC</u></p>	

<p>b) Posteriormente, se debe realizar acompañamiento de acuerdo a las indicaciones generales para una intervención en crisis adjuntas en Anexo de Orientaciones DEC.</p> <p>c) La familia y/o apoderado(a) debe ser informada(o) de manera inmediata y dejar registro de la activación de protocolo a través de medio oficial de comunicación con apoderadas(os) establecido en el RICE del establecimiento.</p>		
<p>INTERVENCIÓN POSTERIOR A LA DEC</p> <p>Tras un episodio de DEC en etapa 2 y 3, y una vez que se identifique que la/el estudiante ha recuperado el estado de calma, se debe evaluar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pertinencia de intervención inmediata o posterior con el/la estudiante, debe considerarse a la persona encargada para el apoyo en esta fase y la capacidad del/la estudiante para evaluar su propio comportamiento sobre lo ocurrido. • Se debe comunicar lo ocurrido y entregar protocolo previamente realizado por parte del equipo a cargo de la DEC a la familia y/o apoderado(a) del/la estudiante. <p>Acciones de reparación:</p> <p>Debe ser adecuada a la capacidad del razonamiento del/la estudiante, considerando las orientaciones del Equipo de Aula, UTP, Convivencia Escolar, PIE, entre otros.</p> <p>Las acciones de reparación por parte del/la estudiante pueden estar dirigidas a pares o adultos/as, en acuerdo con la familia o apoderados/as y considerando las orientaciones antes mencionadas.</p> <p>De ser necesario, el equipo multidisciplinario, equipo de aula, convivencia escolar, UTP, etc. puede determinar la necesidad de realizar contención emocional o intervención breve a los/as afectados/as, esto puede incluir al curso, docente o persona vinculada con los hechos en caso de que corresponda.</p> <p>Todo lo anterior relacionado a las acciones de reparación deben quedar consignadas en el plan de acción y acompañamiento del protocolo correspondiente.</p>	<p>Equipo que resulte ser el más pertinente, de acuerdo a la necesidad del/la estudiante y características de la situación que se está presentando (Equipo de Convivencia, Equipo PIE y/o dupla psicosocial y cualquier funcionario/a del EE que se encuentre capacitado para entregar contención emocional)</p>	

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

El Equipo de aula deberá elaborar un plan de acción con el fin de intervenir y apoyar DEC futuras, lo cual debe ser gestionado con el apoyo de Convivencia Escolar y UTP. Para estos efectos se realizará un trabajo coordinado entre Dirección, equipo de Convivencia escolar, Unidad Técnico Pedagógica, profesor/a jefe, PIE, redes externas y apoderados/as, llevando a cabo cada acción según el área a la que corresponda, considerando lo siguiente:

- Aplicar medidas de reparación y formativas adecuadas a las necesidades educativas del/la estudiante y al RICE. Utilizar las orientaciones para DEC en relación a la enseñanza de habilidades alternativas.
- Realizar el contacto o respectiva derivación con redes externas, y seguimiento periódico de esta derivación, puede ser con el/la estudiante y/o apoderados/as, y con redes externas para generar estrategias en conjunto.
- Evaluar la necesidad de modificar apoyos pedagógicos y/o psicosociales, resguardando el bienestar biopsicosocial del/la estudiante con especial precaución respecto a la intervención.
- Acompañamiento social a nivel familiar
- Intervenir con el curso, pares, adultos/as que observaron la DEC, de acuerdo al nivel de gravedad y afectación, con tal de prevenir futuras DEC y realizar contención emocional. En caso de adultos/as que participan directamente en el abordaje de la DEC, se sugiere activación de Unidad de Intervención en Crisis (UIC) de la ACHS.
- Evaluar adecuaciones al ambiente de acuerdo a los detonantes identificados
- Se deben activar en paralelo los protocolos correspondientes en caso de agresión hacia personas u objetos, o accidentes.
- Medidas para resguardar la privacidad y confidencialidad de el/la estudiante para resguardar todo el proceso.
- Seguimiento en sala y en patio para monitorear los estados de avance de los/las estudiantes involucrados/as.
- Otras medidas precautorias según el contexto, que resguarden la integridad física, psíquica y emocional de él/la estudiante y la comunidad educativa.

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

(Se utiliza en etapas 2 y 3 Plan de Intervención)

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN ESTUDIANTE

Nombre:

Fecha de Nacimiento:

Edad:

Curso:

2. CONTEXTO PREVIO

Se recogió información previa con el/la apoderado/a:

____ SI ____ NO

Periodo de sueño

____ Normal ____ Mediana Normalidad ____ Dificultades

Ocurrió algún cambio o modificación en la rutina habitual del/la estudiante desde que se despierta y en el trayecto al Establecimiento Educativo.

____ SI ____ NO

DESCRIBIR BREVEMENTE

Si el/la estudiante, presenta tratamiento farmacológico, se sugiere indagar, si este fue suministrado y/o si está en algún proceso de regulación de medicamentos:

3. CONTEXTO INMEDIATO

Fecha: ____/____/____ Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

¿Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC?:

____ Sala de clases ____ Patio del Liceo ____ Otro _____

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

____ Conocida ____ Desconocida ____ Intencionada

El ambiente era:

____ Tranquilo ____ Ruidoso

N° aproximado de personas en el lugar: _____

4. TIPO DE INCIDENTE DE DESREGULACIÓN OBSERVADO, MARQUE CON X, SEGÚN CORRESPONDA:

Autoagresión Agresión física a otros/as estudiantes
 Agresión hacia docentes Agresión hacia asistentes de la educación
 Destrucción de objetos/ropa Gritos/agresión verbal Fuga
 Otro: _____

5. NIVEL DE INTENSIDAD OBSERVADO:

Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

6. DESCRIPCIÓN SITUACIONES DESENCADENANTES:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

b) Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):

7.- PROBABLE FUNCIONALIDAD DE LA DEC:

Demanda de atención Como sistema de comunicar malestar o deseo demanda de objetos
 Frustración Rechazo al cambio Intolerancia a la espera
 Incomprensión de la situación Otra: _____

8.- OBSERVACIONES:

I. INTRODUCCIÓN

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

Es en este contexto que surge la necesidad de abordar las problemáticas de salud mental y generar protocolos de acción. Por lo tanto, el siguiente documento tiene como objetivo ser una guía para abordar la compleja temática del suicidio en contexto escolar, entendiendo que cada situación es única y debe ser abordada de acuerdo con sus particularidades. Para ello, es necesario que todo establecimiento educacional cuente con herramientas para identificar y dar una primera respuesta a aquellos/as estudiantes en riesgo, pero también es fundamental que se encuentre preparado ante un intento o suicidio de un o una estudiante.

La conducta suicida abarca un amplio espectro de conductas, las cuales tienen como factor común un profundo dolor y malestar psicológico, del cual no se visualizan alternativas de salida o soluciones posibles. En estas conductas puede existir una clara intención de terminar con su vida, pero en gran parte de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2001).

II. CONCEPTUALIZACIÓN

A modo de comprender y utilizar de manera óptima los diferentes conceptos a utilizar en este protocolo, se realizará una definición de los mismos:

Conductas Autolesivas: Todo acto con resultado no fatal realizado de manera deliberada contra sí mismo/a para hacerse daño mediante cortes, golpes, ingesta de medicamentos o sustancias dañinas, así como conductas de riesgo que pudieran dañar la integridad de quién lo ejecuta, utilizado como estrategia de regulación emocional para un alivio temporal de un sufrimiento emocional, como manifestación de algún trastorno psicoemocional.

Conductas suicidas: abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014).

Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

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

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

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

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

III. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

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

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

1. Fomentar un clima escolar protector donde prime el respeto, la inclusión y el cuidado mutuo.
2. Promover la aceptación de la diversidad y el reconocimiento de las individualidades de todas las personas que conforman la comunidad educativa.
3. Realizar talleres y charlas a estudiantes sobre desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales.
4. Establecer dentro del currículum académico la alfabetización de las emociones en todos los niveles educativos.
5. Educar a toda la comunidad, equipo directivo, docentes, docentes administrativos, funcionarios/as, apoderados/as y estudiantes sobre la sensibilización de la conducta suicida.
6. Socializar el presente protocolo con todos los estamentos de forma pertinente y oportuna.
7. Detectar a tiempo a estudiantes en riesgo y que manifiesten alertas directas o indirectas sobre riesgo suicida.
8. Tener un registro de estudiantes que presenten una enfermedad de salud mental para realizar el seguimiento correspondiente.
9. Realizar derivaciones preventivas a profesionales y/o redes externas para evaluación clínica y tratamiento.

IV. SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO

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

V. PRIMERA ACOGIDA / RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN

El proceso de primera acogida o contención inicial debe realizarse de forma inmediata, en tanto, puede ser realizado por cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre disponible, sin embargo, en cuanto sea posible se debe informar al Equipo de convivencia escolar del establecimiento. En caso que esta acción sea realizada por otro/a estudiante, se debe informar de manera inmediata a un/a adulto/a del establecimiento.

1. Para iniciar, la persona que realice la primera acogida debe establecer una conversación en un ambiente de confianza, resguardo y confidencialidad, siguiendo las siguientes recomendaciones:

- Buscar un espacio tranquilo y seguro para el/la estudiante.
- Si el/la estudiante prefiere abordar el tema con otro/a funcionario/a de su confianza, se facilitará esa alternativa, para su mayor comodidad y apertura.
- La persona que reciba esta información debe presentar una actitud contenedora y calmada, con escucha activa, sin enjuiciar, ni sermonear y menos desestimar las emociones del/la estudiante.
- Agradecer la confianza del o la estudiante.
- Mencionar directamente que está en riesgo su integridad física y psicológica, por lo cual es necesario pedir ayuda profesional, así como también informar a los padres y/o apoderados/as. Si el o la estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible, ya que para cuidarle hay que solicitar ayuda a otros/as adultos/as.
- Registrar las señales de alerta detectadas en la conversación.
- En el caso de que sea el/la propio/a estudiante quien haya verbalizado su riesgo suicida se debe acoger, indagando cómo se siente, qué piensa y cuál es su perspectiva del futuro, con preguntas generales.

A su vez, indagar si ha hablado sobre esta situación con alguien más de su círculo cercano, amigos o familiares.

- Procurar dejar registro en acta del relato y/o señales de alerta.
- Es importante no dejar a el/la estudiante solo/a, en ningún momento, acompañándolo/a mientras se derive al equipo de convivencia escolar y/o a otro/a adulto/a responsable.

2. Luego, se debe dirigir al Equipo de Convivencia Escolar para que uno/a de los/as profesionales realice la evaluación del riesgo a través de la **Pauta para evaluación y manejo de riesgo suicida**, contenida en la guía con las recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales, elaborada por el Ministerio de Salud. Se recomienda que la aplicación sea realizada por parte del Psicólogo(a) del equipo de convivencia escolar y/o Encargado de convivencia escolar.

VI. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CONDUCTAS SUICIDAS DE RIESGO LEVE

1. Se entregará la primera acogida al/la estudiante, por parte de la persona que recepcione la información por parte del NNA.

2. Se informará del caso de inmediato a el/la Director/a y/o Encargado/a de Convivencia Escolar, una vez finalizada la entrevista.

3. El/La Encargado/a de convivencia escolar o quien la Dirección del establecimiento determine, deberá activar el presente protocolo. Ello implica notificar al/la apoderado/a del/la estudiante y asignar a una persona que se mantenga realizando contención al/la estudiante durante la jornada, de ser requerido, y/o evaluar necesidad de que sea retirado por su apoderado/a.

4. Ante esta activación de protocolo, se deberá contactar al/la apoderado/a para citar a reunión presencial o virtual de forma inmediata y solicitar la atención en salud mental del/la estudiante a la brevedad posible.

5. Se solicitará al/la apoderado/a enviar un comprobante de la solicitud de hora, informe o certificado de atención especializada, al Equipo de Convivencia Escolar en un plazo razonable.

6. Se hará entrega al/la apoderado/a de un informe o ficha de derivación del establecimiento, para ser entregado en el centro de atención primaria o centro de salud de preferencia. Además, en caso de ser requerido, se entregarán opciones de centros de atención de salud mental en convenio con la Dirección de Educación de la Corporación Municipal.

7. Posterior a esto, el/la Encargado/a de Convivencia u otro profesional del equipo de convivencia designado por éste, debe mantener comunicación periódica con el/la apoderado/a para dar seguimiento del caso.

8. Se socializará con el/la profesor/a jefe y docentes del/la estudiante distintas medidas de seguridad, cómo recalcar en la importancia de acompañar al/la estudiante con un contacto emocional cálido y evitar conflictos innecesarios.

9. Durante el proceso de espera de atención especializada, se realizará seguimiento del/la estudiante y su familia por parte del profesor/a jefe y la Dupla Psicosocial del establecimiento, hasta que el/la estudiante reciba la atención requerida.

10. Se deberá mantener contacto y coordinación con la red de atención externa, para ir monitoreando el caso y adaptando las estrategias de abordaje en el contexto educativo.

VII. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CONDUCTAS SUICIDAS DE RIESGO MEDIO

1. Se entregará la primera acogida al/la estudiante, por parte de la persona que recepcione la información por parte del NNA.
2. Se informará del caso de inmediato a el/la Director/a y/o Encargado/a de Convivencia Escolar, una vez finalizada la entrevista.
3. El/La Director/a y/o Encargado/a de convivencia escolar, deberán dar aviso a la Dirección de Educación de la Corporación Municipal de manera inmediata, con la finalidad de activar los apoyos requeridos para la comunidad educativa.
4. El/La Encargado/a de convivencia escolar o quien la Dirección del establecimiento determine, deberá activar el presente protocolo. Ello implica notificar al/la apoderado/a del/la estudiante y asignar a una persona que se mantenga realizando contención al/la estudiante durante la jornada de ser requerido.
5. En caso de que el/la estudiante después de este primer abordaje, no se encuentre en condiciones de volver a clases por estar emocionalmente afectado, se debe contactar a sus apoderados/as para coordinar su retiro del establecimiento y medidas de protección en el hogar mientras se accede a la atención en salud.
6. Ante esta activación de protocolo, se deberá contactar al/la apoderado/a para citar a reunión presencial o virtual de forma inmediata y solicitar la gestión de atención en salud mental del/la estudiante en un plazo de una semana.
7. Se solicitará al/la apoderado/a enviar un comprobante de la solicitud de hora, informe o certificado de atención especializada, al Equipo de Convivencia Escolar en el plazo de una semana.
8. Se hará entrega al/la apoderado/a de un informe o ficha de derivación del establecimiento, para ser entregado en el centro de atención primaria o centro de salud de preferencia. Además, en caso de ser requerido, se entregarán opciones de centros de atención de salud mental en convenio con la Dirección de Educación de la Corporación Municipal.
9. Posterior a esto, el/la Encargado/a de Convivencia u otro profesional del equipo de convivencia designado por éste, debe mantener comunicación periódica con el/la apoderado/a para dar seguimiento del caso.
10. Durante el proceso de espera de atención especializada, se realizará seguimiento del/la estudiante y su familia por parte del profesor/a jefe y la Dupla Psicosocial del establecimiento, hasta que el/la estudiante reciba la atención requerida. Se reforzará con apoderados(as), la importancia de no dejar sólo/a a el/la estudiante, de mantener un contacto emocional cálido, pero sin ser invasivo/a, de transmitir un mensaje esperanzador en cuanto al tratamiento y abordar el tema abiertamente si nace del/la propio/a estudiante.
11. El/La Encargado/a de convivencia del establecimiento deberá determinar a uno o varios responsables de resguardar la seguridad y bienestar del/la estudiante, estando alerta a nuevas señales y haciendo seguimiento oportuno, evitando la sobre intervención.
12. Se socializará con el/la profesor/a jefe y docentes del/la estudiante distintas medidas de seguridad, cómo recalcar en la importancia de acompañar al/la estudiante con un contacto emocional cálido, transmitir un mensaje esperanzador en cuanto al tratamiento y evitar conflictos innecesarios.
13. Se deberá mantener contacto y coordinación con la red de atención externa, para ir monitoreando el caso y adaptando las estrategias de abordaje en el contexto educativo.

VIII. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CONDUCTAS SUICIDAS DE RIESGO ALTO

1. Se informará del caso a el/la Director/a y/o Encargado/a de Convivencia de manera inmediata.
2. Una vez informado, el/la Director/a o Encargado/a de Convivencia, deberá contactar al apoderado/a para citar a reunión presencial de forma inmediata y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro del mismo día.
3. En caso de riesgo inminente se debe llevar al/la estudiante al Servicio de Urgencias más cercano y comunicar paralelamente a los/as apoderados/as.
4. El/La Director/a y/o Encargado(a) de convivencia escolar, deberán dar aviso a la Dirección de Educación de la Corporación Municipal de manera inmediata, con la finalidad de activar los apoyos requeridos para la comunidad educativa.
5. Si no hay riesgo inminente, se esperará a que llegue el/la apoderado/a del/la estudiante, y en cuanto esto ocurra, un/a funcionario/a del equipo de convivencia o del equipo de gestión del colegio deberá acompañar al/la estudiante y apoderado/a al centro de atención primaria o al centro de salud de preferencia, si es viable, con una ficha de derivación. En caso de encontrarse fuera de horario de atención del centro de salud, se deberá concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano.
6. Se tomarán medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida:
 - Generar acompañamiento al/la estudiante hasta que se encuentre con sus padres, madres o cuidadores/as (nunca dejarlo/a solo/a), por parte del/la Encargado/a de Convivencia Escolar o algún integrante de la Dupla Psicosocial.
 - La Dupla Psicosocial facilitará la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.
 - El/La Encargado/a de Convivencia u otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar, dentro de lo posible eliminará medios letales del entorno que puedan dañar al/la estudiante, como medida de precaución.
7. El/la apoderado/a deberá enviar al Encargado/a de Convivencia o a algún miembro del equipo de Convivencia Escolar, un informe o certificado de atención de especialista indicando estrategias de abordaje y de resguardo previo a su reintegro.
8. La dupla psicosocial deberá establecer coordinación con los especialistas tratantes del estudiante para realizar seguimiento del caso.
9. En caso de ser requerido, se podrá flexibilizar la asistencia a clases del/la estudiante y/o acortar la jornada, siempre y cuando esté respaldado por el certificado médico de los especialistas.
10. Se deberá informar a los/as funcionarios/as sobre las medidas de resguardo del caso, evitando que el/la estudiante esté solo en diferentes espacios, como baños, salas de clases, etc.
11. Se deberá limitar el acceso del/la estudiante a medios letales, retirando de su entorno todo tipo de material posible de ser utilizado con el fin de terminar con su vida, escuchar de manera activa, entre otros.

**En caso de que a través de la entrevista se detecten otras situaciones que impliquen riesgo del/la estudiante como acoso escolar, consumo de drogas, abuso sexual, entre otros, se abrirá el protocolo correspondiente, teniendo siempre en consideración el bien superior del NNA.*

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

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

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

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre más cercano al lugar de los hechos y que tome conocimiento de lo ocurrido, deberá contactar a el/la encargada de primeros auxilios, para que se haga presente en el lugar y atienda al/la estudiante inmediatamente, en paralelo, se debe contactar a el/la Director/a y al Encargado/a de Convivencia Escolar para informar sobre lo ocurrido.
2. El/La estudiante no debe ser movido/a del lugar, con el fin de evitar agravar su estado, a menos que esto lo exponga a una situación de mayor riesgo o si las condiciones del/la estudiante así lo permiten.
3. En caso de poder movilizarse por sí mismo/a, será llevado a la sala de primeros auxilios, enfermería o alguna zona protegida y allí se le aplicará la atención requerida.
4. El/la encargado/a de primeros auxilios y/o de enfermería será el responsable de revisar el estado de salud del/la estudiante.
5. El/La Director/a, Encargado/a de convivencia o la persona que designe, se contactará de inmediato al SAMU y/o al centro de salud más cercano, en paralelo, se contactará al/la apoderado/a; dependiendo de su ubicación deberá asistir al establecimiento o al centro de salud dónde será trasladado el/la estudiante.
Durante el traslado, el/la estudiante deberá estar acompañado por un miembro del establecimiento que designe el/la Director/a, posterior al ingreso y a la llegada del apoderado/a al centro de salud, se realizará el traspaso de la información. El/La Director/a o la persona designada, deberá estar en contacto constante con el apoderado/a para conocer el estado de salud y evolución de el/la estudiante.
6. El/La Director/a y/o equipo directivo, deberán dar aviso a la Dirección de Educación de la Corporación Municipal de manera inmediata, con la finalidad de activar los apoyos requeridos para la comunidad educativa.
7. Debido al alto impacto emocional que puede ocasionar este tipo de hechos, se debe articular la estrategia de contención emocional, en este caso utilizar los primeros auxilios psicológicos (PAP) tanto para el/la estudiante, como para quienes presenciaron los hechos, por parte del equipo de convivencia del establecimiento.
8. Es necesario generar un plan de acción con el equipo de convivencia, dupla psicosocial y el/la profesor/a jefe para determinar los apoyos psicosociales, de contención y académicos que se requieran, tanto para el/la estudiante afectado/a como para los/as testigos del hecho.
9. A su vez, si la situación lo amerita, el/la encargado/a de convivencia escolar o algún miembro del equipo de convivencia escolar, analizará si es de importancia conversar con la comunidad educativa sobre lo sucedido, para disminuir los rumores, resguardando en todo momento la integridad del/la estudiante y no comentar los detalles ni características de los hechos, focalizando siempre la conversación en la prevención y en disminuir la ansiedad de los/las estudiantes y funcionarios/as informando en términos generales el estado de salud del NNA.
10. En paralelo, el/la encargada de convivencia y/o algún miembro del equipo de convivencia deberá organizar una intervención en el curso, grupo o generación del/la estudiante para abordar la temática y así prevenir otros actos similares, generando espacios de conversación y confianza, e identificando a las personas del equipo que puedan darles apoyo si lo requieren.
11. Es importante preparar el retorno a clases del/la estudiante, en conjunto con el equipo de convivencia, dupla psicosocial, profesor/a jefe y apoderados/as. Se deberá informar a los/as funcionarios/as sobre las medidas de resguardo del caso, evitando que el/la estudiante esté solo en diferentes espacios, como baños, salas de clases, etc. y limitando el acceso del/la estudiante a medios letales, retirando de su entorno todo tipo de material posible de ser utilizado con el fin de terminar con su vida, entre otros.
12. Previo al reintegro, se debe realizar una reunión presencial con el/la apoderado/a y el equipo de convivencia para conocer el estado de avance, nombre y contacto de los especialistas tratantes y certificados pertinentes, para así determinar los apoyos que requiera el/la estudiante cuando se encuentre en el establecimiento y los factores de riesgo que puedan existir. Bajo esta instancia se puede acordar la flexibilización de la jornada académica, retiro del/la estudiante para atenciones médicas, etc.
13. Si se identifica por parte del establecimiento que persisten los riesgos de suicidio, el/la Director/a en conjunto con el equipo de convivencia, dupla psicosocial, UTP, profesor/a jefe, podrán adoptar otras acciones para prevenir que vuelvan a suceder los hechos, como establecer un tutor sombra, retiro anticipado del estudiante, ingreso y retiro obligatorio por parte del apoderado/a o un/a adulto/a responsable que ellos/as determinen, separar de las actividades pedagógicas o solicitar asistencia única para rendir pruebas, si así se requiere, entre otras estrategias.
14. Identificar distintas personas de la comunidad escolar que puedan estar disponibles para entregar apoyo a el/la estudiante en el caso de ser necesario.
15. Es responsabilidad absoluta de los/as apoderados/as, continuar con los tratamientos e indicaciones entregadas por los especialistas que atienden al NNA, tanto en las atenciones como en los fármacos.
16. El/la psicólogo/a del establecimiento realizará de forma periódica seguimiento al/la estudiante y a su apoderado/a para conocer el avance que ha tenido.

XI. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE EL SUICIDIO DE UN/A ESTUDIANTE FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

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

XI. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE EL SUICIDIO DE UN/A ESTUDIANTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre más cercano al lugar de los hechos y que tome conocimiento de lo ocurrido, deberá contactar a el/la encargado/a de primeros auxilios, para que se haga presente en el lugar, procurando no intervenir el cuerpo.
2. En paralelo, se debe contactar a el/la Director/a, al Encargado/a de convivencia escolar y/o Inspector/a para informar sobre lo ocurrido y así llamar de forma inmediata a SAMU, Bomberos y Carabineros.
3. El cuerpo de el/la estudiante no debe ser trasladado ni movido del lugar dónde se encuentre. Es importante identificar visualmente el entorno por precaución para determinar el hecho o agente que se utilizó para realizar el suicidio, en este caso descartando posibles agentes tóxicos. En el caso de no observar agentes físicos, se debe asumir que es un suicidio por un agente tóxico.
4. El/la encargado/a de primeros auxilios deberá cubrir el cuerpo y dar la instrucción de desalojar el sector dónde éste se encuentre, esperar la llegada de Ambulancia, Bomberos y/o Carabineros y en conjunto con el/la Director/a y/o Encargado/a de convivencia, esperar el retiro del cuerpo que será realizado por el Servicio Médico Legal o SAMU, previa autorización de Carabineros y Fiscalía.
5. El/la directora/a y/o Encargado/a de convivencia deberán informar de forma inmediata a los/as apoderados/as y/o familiares de el/la estudiante sobre los hechos ocurridos y solicitar que acudan al establecimiento.
6. Solicitar apoyo de inmediato al equipo directivo, equipo de convivencia escolar y/o profesor/a jefe correspondiente para evaluar la situación y comunicación que se llevará a cabo con el resto de la comunidad escolar.
7. Debido al alto impacto emocional que puede ocasionar este tipo de hechos, se debe articular la estrategia de contención emocional por parte de profesores/as jefes y dupla psicosocial, tanto para todos/as los/as estudiantes, como para otros miembros de la comunidad que hayan presenciado los hechos.
8. A través de apoyo de funcionarios/as se debe llevar y acompañar a los/las estudiantes a las salas de clases de sus respectivos cursos, pasando la lista de asistencia con la finalidad de asegurarse que estén todos/as.
9. A través de apoyo de funcionarios/as se deberá avisar a los/as apoderados/as para que retiren anticipadamente a los/las estudiantes, dando prioridad al curso afectado directamente. Será el/la profesor/a jefe el/la encargado/a de permanecer en todo momento con sus estudiantes.
10. El/La Director/a y/o equipo directivo, deberán dar aviso a la Dirección de Educación de la Corporación Municipal de manera inmediata, con la finalidad de activar los apoyos requeridos para la comunidad educativa.
11. El/la Director/a en conjunto con el equipo directivo, deberán enviar un comunicado a la comunidad educativa con la información oficial, recalcando la importancia de resguardar a la familia involucrada y disminuyendo la divulgación de rumores que puedan circular.
12. El/la Director/a deberá declarar duelo e informar a todos/as los/as funcionarios/as lo sucedido, además de coordinar con la ACHS una intervención con foco en contención emocional y herramientas de duelo para funcionarios/as de la comunidad educativa.
13. A su vez, si la situación lo amerita, el/la encargado/a de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo de convivencia escolar, analizará si es de importancia conversar con la comunidad educativa sobre lo sucedido, para disminuir los rumores, resguardando en todo momento la integridad del/la estudiante, y no comentar detalles ni características de los hechos, focalizando siempre la conversación en la prevención y en disminuir la ansiedad de los/las estudiantes y funcionarios/as.
14. En paralelo, el/la encargado/a de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo de convivencia, deberá organizar una intervención en el curso, grupo o generación del/la estudiante para abordar la temática y así prevenir otros actos similares, generando espacios de conversación y confianza, e identificando a las personas del equipo que puedan darles apoyo si lo requieren.
15. Se debe realizar una reunión con el/la Director/a, el Equipo de convivencia, Dupla Psicosocial, UTP y Profesor/a jefe para coordinar la comunicación con las familias, estudiantes y funcionarios/as de la comunidad educativa y las instancias de apoyo que se requieran para las personas que lo necesiten, debido al impacto emocional que puede tener una situación de esta magnitud.
16. El/La encargado/a de convivencia y/o algún integrante del equipo de convivencia o dupla psicosocial, deberán realizar talleres y actividades para apoderados/as, estudiantes y funcionarios/as, generando espacios de diálogo y contención emocional, para así prevenir los riesgos de conductas imitativas y facilitar el proceso de duelo. Estas actividades son de carácter urgente, por lo que si es necesario se deberán suspender o pausar las actividades académicas con el fin de dar espacios reflexivos.

17. La Dupla Psicosocial en compañía con profesores/as jefes deberán identificar estudiantes que estén afectados/as por la situación o en riesgo, para ser derivados/as oportunamente.
18. El/La Director/a personalmente y las personas que él designe, podrán acompañar a la familia en el funeral/velorio del/la estudiante, si la familia así lo estima conveniente, si también lo autorizan, el/la Director/a podrá difundir la información sobre el funeral y autorizar a las personas de la comunidad educativa que quieran asistir si este fuese en el horario de clases. Es de suma importancia, que los/as estudiantes que asisten puedan estar acompañados/as por sus apoderados/as debido al impacto emocional.
19. Es importante evitar en el establecimiento realizar memoriales, animitas y actividades alusivas al/la estudiante.
20. A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto, es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos.

CONSIDERACIONES

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

ANEXO: REDES DE CONTACTO

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

I.-PRINCIPIOS

El presente protocolo se crea de conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política de la República; el Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Educación N° 20.370, los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, y toda la normativa educacional pertinente, en especial la Resolución Exenta 0812 que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional; se ha estimado oportuno establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de estudiantes trans en el ámbito de la educación.

El establecimiento brindará apoyo al/la estudiante y a su familia, velando porque exista un trabajo colaborativo entre su familia y/o red de cuidado, y la escuela, teniendo como base los siguientes principios:

PRINCIPIO DE LA NO PATOLOGIZACIÓN: El reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma y patologizar su expresión y conductas.

PRINCIPIO DE LA CONFIDENCIALIDAD: Toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2o de la ley No 19.628, sobre protección de la vida privada.

PRINCIPIO DE LA DIGNIDAD EN EL TRATO: Los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

II.-CONCEPTOS GENERALES

Para los efectos del presente protocolo, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley No 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a falta de ellas, las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile:

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: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo o nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

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

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

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

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

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

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

Para esto se debe seguir el siguiente procedimiento:

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

Respecto de la comunicación con apoderados/as:

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

IV.- MEDIDAS DE APOYO PARA ESTUDIANTES TRANSGÉNERO

1. **Apoyo al/la estudiante y a su familia:** Se velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre el/la profesor/a jefe, dupla psicosocial o quien el establecimiento disponga, para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento e implementación en conjunto con el estudiante y su familia y/o redes de apoyo, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con el contexto educativo, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.
2. **Orientación a la comunidad educativa:** Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, sensibilización, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de derechos de los/las estudiantes transgénero.
 - A través de talleres, clases de orientación o intervenciones para todos los cursos, adaptando los contenidos según la edad y etapa madurativa de los/las estudiantes, al menos una vez por semestre.
 - En consejo de profesores/as, jornadas, talleres, charlas u otra instancia similar, para todos los/as funcionarios/as del establecimiento.
 - En reunión de apoderados/as, escuela para padres u otra instancia similar, con padres, madres y apoderados/as.
3. **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Los/las estudiantes transgénero mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, el padre, madre o tutor legal o el/la estudiante, en caso de ser mayor de 14 años, puede solicitar ser llamado por su nombre social, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género. Por tanto, como forma de velar por el respeto de su identidad de género, el/la Director/a, Encargado/a de convivencia y/o una persona que designe el/la Director/a debe instruir a todas las personas que componen la comunidad educativa, que deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.
4. **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal del/la estudiante transgénero seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación básica y/o media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá agregar en el libro de clases el nombre social de el/la estudiante transgénero, para facilitar la integración de el/la estudiante y su uso cotidiano. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado/a o tutor de el/la estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado/a, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.
5. **Presentación personal:** Los y las estudiantes transgénero tendrán derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren más adecuados a su identidad de género.
6. **Utilización de servicios higiénicos:** El establecimiento deberá dar las facilidades a los y las estudiantes transgénero para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. A su vez, el colegio en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o adolescente, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas acordadas con el establecimiento.
7. **Apoyos externos y consultas ante casos específicos:** Se sugiere consultar el Documento "Orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno", elaborado por el Ministerio de Educación y dirigido a todos los miembros de la comunidad educativa, que busca apoyar el desarrollo de prácticas respetuosas e inclusivas de niños, niñas y estudiantes al interior de las comunidades.

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

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

.INTRODUCCIÓN.

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

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

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

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

II. MEDIDAS ACADÉMICAS.

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

1. Las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes podrán acceder de forma alternativa a un sistema dirigido a estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el periodo de embarazo o durante el periodo de maternidad o paternidad. Este sistema se establecerá en el apartado referido al Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio.
2. El Equipo técnico pedagógico y el/la profesor/a jefe establecerán un modelo de calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que prioriza los objetivos de aprendizaje que permitan a las y los estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Tanto el calendario como la propuesta curricular se adaptarán a la situación concreta de cada una/o de las y los estudiantes, considerando las particularidades de su caso específico. Para ello, en cada caso se nombrará a un/a docente responsable de supervisar la realización del programa, en el que también podrán colaborar los y las compañeros/as de clases.
3. Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física de forma regular, de acuerdo con las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferenciada o eximirse si existen razones de salud que así lo justifiquen.
4. Las estudiantes que hayan sido madres estarán eximidas de la asignatura de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y en caso de ser necesario y solicitado por el médico tratante, podrán eximirse de dicha asignatura por un periodo superior.
5. A las estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes no se les exigirá el porcentaje de asistencia establecido ministerialmente siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, controles del niño sano o enfermedades del hijo/a menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia.

6. En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, la Dirección del colegio resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos No 511, de 1997; No 112 y No 158, ambos de 1999, y No 83, de 2001, todos del Ministerio de Educación, o los que se dicten en lo futuro en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

III. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS.

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

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

IV. MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL.

Respecto a los deberes con el/la estudiante:

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

Respecto a los deberes del/la apoderado/a:

1. El/la apoderado/a debe informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del o la estudiante, dónde será informado a el/la Director/a, Profesor/a Jefe y/u Orientador/a sobre los derechos y obligaciones tanto del/la estudiante, la familia y el colegio.

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

V. PROGRAMAS DE APOYO EXTERNOS.

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

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

I. CONCEPTUALIZACIÓN.

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

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

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

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

II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

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

- Contar con señaléticas de seguridad.
- Identificar, analizar y corregir posibles situaciones de riesgo de accidentes dentro del establecimiento.
- Poseer salidas de emergencia identificadas adecuadamente.
- Contar con extintores en caso de incendio y que estos se encuentren en buen estado.
- Poseer personal encargado de supervisar los recreos de los/as estudiantes para disminuir riesgos de accidentes.
- Enseñar y concientizar a los/as estudiantes mediante talleres sobre conductas de riesgos que pueden provocar un accidente.
- Verificar las instalaciones eléctricas, para que se encuentren en óptimas condiciones y así para evitar riesgo de accidentes por electrocución.
- Verificar las instalaciones de gas, para que se encuentren en buenas condiciones para evitar fugas y por ende intoxicación y/o explosiones.
- Comprobar que no haya fugas de agua en baños o en otros lugares donde se haga uso de ella, ya que el agua en el suelo puede favorecer la ocurrencia de accidentes por caídas.
- Evaluar el riesgo de la infraestructura del colegio para evitar posibles situaciones de accidente escolar.

III. DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN DEL ACCIDENTE.

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

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

IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

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

ACCIDENTE LEVE

Etapas.	Acciones.	Responsables.	Plazos.
1. Detección, entrega de primeros auxilios y activación de protocolo.	<ul style="list-style-type: none">• Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre más cercano al lugar de los hechos y que tome conocimiento de lo ocurrido debe informar inmediatamente a Inspectoría sobre el accidente, mientras que el/la estudiante recibe atención y monitoreo.• El/la estudiante accidentado/a, entendiendo que logra movilizarse de manera autónoma o con cierto grado de asistencia, debe ser trasladado a la sala de primeros auxilios para que reciba las primeras atenciones correspondientes, las cuales deben ser brindadas por la persona asignada para estos fines. Dicho/a funcionario/a es designado/a por el equipo directivo del establecimiento.• El/la encargado/a de primeros auxilios es el/la responsable de activar el protocolo.• El/la estudiante accidentado/a podrá recibir contención emocional, si fuese necesario, por parte de un/a adulto/a facultado/a para este fin.	Encargado/a de primeros auxilios o TENS, Inspector/a y/o Funcionario/a , estudiante que tome conocimiento del accidente.	Inmediato.

<p>2. Notificación al/la apoderado/a.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría, Profesor/a Jefe, secretaria o la persona que se designe deberá informar al/la apoderado/a sobre lo ocurrido, de forma inmediata, por llamado telefónico, comunicación vía agenda o correo electrónico y en caso de ser requerido el/la estudiante debe ser retirado/a inmediatamente. 	<p>Inspector/a, Secretaria, Profesor/a Jefe, u otro/a.</p>	<p>24 hrs.</p>
<p>3. Monitoreo y evaluación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Registrar en la bitácora del establecimiento el accidente y la atención entregada al/la estudiante. • Se deberá monitorear la evolución del/la estudiante durante el resto de la jornada escolar. 	<p>Encargado/a de primeros auxilios o TENS.</p>	<p>24 hrs.</p>
<p>4. Retiro anticipado de la jornada escolar y atención médica, si fuese necesario.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Si el/la apoderado/a estima pertinente que el/la estudiante reciba la atención médica en un centro de salud, el/la Director/a o la persona que designe debe completar el <u>Acta del Seguro Escolar</u> para que pueda acceder a la atención cubierta por el seguro. El acta debe ser entregada al/la apoderado/a al momento del retiro del/la estudiante en el establecimiento. Cabe señalar que <u>la atención se puede efectuar hasta 24 horas después del accidente.</u> • En este tipo de accidentes, es el/la apoderado/a quien tendrá que acudir con el/la estudiante al Centro de Salud de Urgencia para recibir la atención médica. 	<p>Director/a, Profesor/a Jefe, Apoderado/a, entre otros.</p>	<p>Plazo máximo 24 hrs.</p>

ACCIDENTE GRAVE.

Etapas.	Acciones.	Responsables.	Plazos.
1. Detección, entrega de primeros auxilios y activación de protocolo.	<ul style="list-style-type: none">• Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre más cercano al lugar de los hechos y que tome conocimiento de lo ocurrido, debe informar inmediatamente a Inspectoría sobre el accidente, y a su vez, se debe contactar al encargado/a de primeros auxilios, para que se haga presente en el lugar y atienda al/la estudiante inmediatamente.• El/la estudiante accidentado/a no debe ser movido del lugar, con el fin de evitar agravar su estado, a menos que esto lo exponga a una situación de mayor riesgo o si las condiciones de el/la estudiante así lo permiten.• En caso de poder realizar el traslado, será llevado a la sala de primeros auxilios o alguna zona protegida y allí se le aplicarán las atenciones.• El/la encargado/a de primeros auxilios es el/la responsable de activar el protocolo.• Debido al alto impacto emocional que puede ocasionar este tipo de accidentes, se debe articular la estrategia de contención emocional, tanto para el/la estudiante accidentado, como para quienes lo presenciaron, por parte de cualquier adulto/a de la comunidad educativa.	Encargado/a de primeros auxilios o TENS, Inspector/a, Funcionario/a o estudiante que tome conocimiento del accidente.	Inmediato
2. Notificación al apoderado y contacto con SAMU.	<ul style="list-style-type: none">• Solicitar el traslado del estudiante al centro asistencial de salud pública correspondiente, mediante el llamado al SAMU 131.• Paralelamente inspectoría, profesor/a jefe o secretaria debe contactar telefónicamente y de manera inmediata al/la apoderado/a para informar sobre lo ocurrido, comunicando que el/la estudiante deberá ser trasladado en ambulancia al centro de asistencia de salud pública correspondiente y que debe presentarse en este.	Inspector/a, Secretaria, Profesor/a Jefe, u otro/a.	Inmediato

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

IV. NORMA SALA PRIMEROS AUXILIOS / ENFERMERÍA.

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

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

V. ACCIDENTES DE TRAYECTO.

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

VI. CASOS EXTRAORDINARIOS.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VI. CENTROS ASISTENCIALES DE SALUD PÚBLICA.

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

VII. SALVEDADES Y EXCLUSIONES

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

SE EXCLUYEN DE LA COBERTURA DEL SEGURO:

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

11

PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

INTRODUCCIÓN.

Como comunidad educativa, se incentiva a comprender los fenómenos sociales, naturales, relaciones entre otros, desde lo experiencial y teórico, resultando fundamental, como otro tipo de metodología de aprendizaje, actividades que comprendan Salidas Pedagógicas, en virtud de internalizar los contenidos propios a nivel curricular, fomentar la creatividad, recreación y vínculo entre la comunidad educativa.

I. CONCEPTUALIZACIÓN.

Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los/las estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la comuna, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los niños, niñas y adolescentes.

II. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos
<p>Solicitud.</p>	<p>El/la docente a cargo de la asignatura y, de la actividad, debe presentar la solicitud ante el/la encargado/a de la Unidad Técnico Pedagógica (UTP), indicando los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datos de la actividad (Fecha y hora, curso, nivel o niveles participantes) - Datos del o la profesor/a responsable. - Nómina de estudiantes que asistirán. - Planificación técnico pedagógica. - Objetivos transversales de la actividad. - Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos. - Temas transversales que se fortalecerán en la actividad. - Solicitud de transporte. 	<p>Docente jefe asignatura UTP.</p>	<p>15 días hábiles antes de la fecha de la actividad.</p>

Recepción autorización o negación a la solicitud	UTP y el/la directora/a recepciona la solicitud, la cual evaluarán según la propuesta en base a la planificación técnica pedagógica de el/la docente. En base a lo anterior autorizará o negará la solicitud. Si se niega la solicitud el proceso se detiene.	UTP y Director/a	13 días hábiles antes de la fecha de la actividad.
Envío de autorización a apoderados/as.	Si UTP y el/la Director/a del establecimiento autoriza la actividad, inspección general imprimirá y entregará una copia de la autorización de participación en la actividad a cada uno/a de los/as integrantes del curso, nivel o niveles participantes. El/la estudiante debe entregar la autorización firmada por su apoderado/a al inspector/a, a lo menos dos días antes del desarrollo de la actividad.	Inspección General y estudiantes.	13 días hábiles antes de la fecha de la actividad.
Levantamiento de apoderados/as que acompañan a la actividad.	<p>El establecimiento podrá solicitar apoyo a los/las apoderados/as que puedan participar de dicha actividad, con el fin de poder resguardar de manera efectiva la seguridad de los/las estudiantes, cautelando que la actividad se realice en condiciones que no impliquen riesgos para los/as estudiantes y previniendo la dispersión del grupo.</p> <p>Cabe señalar que a menor edad de los/las estudiantes, será necesaria mayor presencia de apoderados/as, debido al grado de autonomía e independencia de los/las estudiantes.</p>	Docente y Apoderados/as.	12 días hábiles antes de la fecha de la actividad.
Establecimiento de las responsabilidades de los/las adultos/as.	<ol style="list-style-type: none"> a. El/la directora/a o jefe/a de UTP definirá el número de docentes o asistentes de la educación que acompañarán el desarrollo de la actividad, además del o la docente responsable de la actividad. b. El/la docente, en conjunto con los/as apoderados/as que participen en la actividad, deben velar por el normal desarrollo de la misma y por la seguridad de los/as estudiantes. c. El establecimiento debe hacer entrega de tarjetas de identificación a cada estudiante que participe de la actividad, la cual debe contener el nombre del o la estudiante, número de teléfono celular del o la docente a cargo, nombre y dirección del establecimiento educacional. d. Todo el personal de establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido. 	Docentes y Apoderados/as	11 días hábiles antes de la fecha de la actividad.

	<p>e. Se debe hacer entrega de la hoja de ruta al Sostenedor del establecimiento, la cual, como su nombre indica, debe establecer claramente la ruta entre el establecimiento y el lugar donde se realizará la actividad, así como la ruta de regreso al establecimiento educacional.</p>		
<p>Envío de oficio a DEPROV por modificación jornada escolar por salida pedagógica, previo al desarrollo de la actividad.</p>	<p>El/la Director/a del establecimiento envía oficio/formulario al DEPROV. Dicho documento incluye los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datos del establecimiento. - Datos de el/la Director/a. - Datos de la actividad (fecha y hora, lugar, curso, nivel o niveles participantes). - Datos de el/la profesor/a responsable. - Autorización de los y las apoderados/as firmada. - Nómina de estudiantes que asistirán a la actividad. - Nómina de docentes que asistirán a la actividad. - Nómina de apoderados/as que asistirán a la actividad. - Planificación técnico pedagógica. - Objetivos transversales de la actividad. - Diseño de la actividad que homologa los contenidos curriculares. - Temas transversales que se fortalecerán en la actividad. - Datos del transporte en que van a ser trasladados: nombre del conductor, empresa, patente del vehículo. - La oportunidad en que el/la director/a del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el/la estudiante sea beneficiario/a de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda. 	<p>Director/a</p>	<p>10 días hábiles antes de la actividad.</p>
<p>Recepción de las autorizaciones de participación firmadas.</p>	<p>Se recepcionarán las autorizaciones firmadas por parte del/la apoderado/a de cada estudiante a participar en la actividad. La entrega de la autorización es responsabilidad de cada estudiante y serán recepcionadas por el/la profesor/a jefe o Inspectoría.</p>	<p>Docente Inspectoría e</p>	<p>A más tardar 2 días antes de la actividad.</p>

Desarrollo de la actividad	<p>a. El día de la actividad, se debe registrar en bitácora del establecimiento, el nombre de la actividad, el curso, nivel o niveles que participen de esta, número de estudiantes, así como la hora de salida del establecimiento y el/los docentes, asistentes de la educación y/o apoderados/as que participen de dicha actividad.</p> <p>b. Al regreso de la actividad, se debe registrar la hora de retorno y cualquier tipo de accidente o lesión que pudiese haber sufrido algún/a estudiante, con el fin de poseer el registro del mismo y activar el seguro escolar.</p>	Docente	Día de la actividad.
Llegada al establecimiento, posterior a la actividad.	Los y las estudiantes deben reintegrarse a su jornada habitual, posterior al desarrollo de la actividad, a excepción de que su jornada escolar haya terminado. En el caso de estudiantes de enseñanza básica de segundo ciclo o enseñanza media, podrán hacerlo de manera independiente, según su grado de desarrollo y autonomía.	Estudiantes y Apoderados/as	Día de la actividad, posterior al desarrollo de esta.
III. MEDIDAS ADICIONALES.			
<ul style="list-style-type: none"> - El/la estudiante que no cuente con la autorización firmada por su apoderado/a, o que no haya sido autorizado/a por su apoderado/a, no podrá participar en la actividad, lo cual no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo, es decir, deben continuar con su horario de clases normal. - Estudiantes con movilidad reducida o con necesidades especiales, tendrán que ser acompañados/as por uno/a de sus apoderados/as o adulto/a responsable, con el fin de facilitar su participación en la actividad, si fuese necesario. - En caso que un/a estudiante infrinja el reglamento interno del establecimiento en el marco de la salida pedagógica o gira de estudios, se activará el protocolo que corresponda, según los hechos cometidos. - En caso que la salida pedagógica tenga que ser suspendida o reprogramada por motivos de fuerza mayor, se dará aviso a cada apoderado/a: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por escrito al apoderado/a, cuando el plazo así lo permita. En el comunicado se informarán los motivos de la suspensión de la actividad, la nueva fecha tentativa para su realización, si la hubiese, o bien el motivo de la suspensión definitiva de esta. ▪ Por llamado telefónico al apoderado/a, cuando la suspensión se debe comunicar el mismo día en que se realizaría la actividad. Se informará el motivo de la suspensión de la actividad y si esta será reprogramada o no. 			
VI. ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS Y CONTRATIEMPOS.			
<p>a. En caso de una emergencia, accidente o contratiempo que ocurriera en el marco de una salida pedagógica o gira de estudio, el/la docente encargado/a de la actividad, el/la o los/las docentes/asistentes de la educación acompañantes, deben comunicarse inmediatamente con el/la Director/a o Inspectoría General del establecimiento.</p> <p>b. Si la emergencia o accidente involucra a un/una estudiante, el/la docente de la actividad, deberá comunicarse con los/las apoderados/as de los/las estudiantes, a los números telefónicos informados en las autorizaciones o existentes en la ficha del/la estudiante (<i>Activar Protocolo de Accidente Escolar</i>).</p>			

- c. La Inspectoría General mantendrá permanentemente contacto directo con el/la docente encargado/a.
- d. La información oficial de cada evento será entregada por el/la directora/a junto al equipo directivo, quienes se reunirán en las dependencias del establecimiento con los/las apoderados/as del o los cursos involucrados.
- e. El/la directora/a del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que los/las estudiantes sean beneficiarios/as de dicha atención, en caso que corresponda.

VII. ACTIVACIÓN DEL SEGURO ESCOLAR EN CASO DE ACCIDENTE.

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

AUTORIZACIÓN.

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

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

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

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

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

2.- En caso de que el/la estudiante sufriera un accidente en el marco de la salida pedagógica o gira de estudios, este se encontrará cubierto por el seguro escolar, a no ser que el/la referido/a cuente con seguro privado de salud. En caso de accidente, el/la apoderado/a será informado oportunamente, mediante contacto telefónico sobre lo ocurrido y a qué centro asistencial será trasladado el estudiante.

Firma.

N° contacto.

Introducción.

La asistencia escolar, además de constituir una condición clave para que los y las estudiantes desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que se espera que aprendan durante la educación escolar, contribuye a su desarrollo socioafectivo y promueve hábitos fundamentales para la vida futura de niños, niñas y jóvenes, como la responsabilidad. (MINEDUC)

El presente protocolo tiene la finalidad de establecer procesos y procedimientos a seguir por parte del establecimiento, para promover la asistencia de los y las estudiantes en el proceso de educación formal, con la finalidad de resguardar las trayectorias educativas.

En el artículo 10, número 2 del decreto 67, considera que “en relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. Asimismo, se considerará como tal la participación de los alumnos que cursen la Formación Diferenciada Técnico-Profesional en las actividades de aprendizaje realizadas en las empresas u otros espacios formativos. El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida”.

I. CONCEPTUALIZACIÓN:

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

- **Asistencia destacada:** Corresponde a la alcanzada por los(as) estudiantes que asisten a un 97% o más del total de jornadas escolares oficiales de un año.
- **Asistencia normal:** Corresponde a la alcanzada por los(as) estudiantes que asisten a más de un 90% del total de las jornadas escolares oficiales de un año y a menos de un 97% del total de jornadas.
- **Inasistencia reiterada:** Corresponde a la alcanzada por los(as) estudiantes que asisten a más de un 85% del total de las jornadas escolares oficiales de un año y a un 90% o menos del total de jornadas.
- **Inasistencia grave:** Corresponde a la alcanzada por los(as) estudiantes que asisten a solo un 85% o menos del total de jornadas escolares oficiales de un año. En esta definición se considera como inasistencia toda ausencia, justificada o injustificada, de un(a) estudiante a su establecimiento educacional.
- **Retención Escolar:** Considera la capacidad que tiene un establecimiento educacional para lograr la permanencia de sus estudiantes en el sistema de educación formal.
- **Promoción:** Acción mediante la cual el(la) estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresado del nivel de educación media.

II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:

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

- Concientizar sobre la relevancia de la asistencia a clases a estudiantes y sus familias en instancias como consejos de curso y reuniones de apoderados(as) lideradas por el(la) profesor(a) jefe.
- Supervisar la asistencia y llevar a cabo un estudio cuidadoso e individualizado, con especial énfasis en aquellos(as) estudiantes con inasistencia igual o mayor al 10%. Esta estrategia estará a cargo del(la) profesor(a) jefe e inspectoría del nivel.
- Educar y sensibilizar en reuniones, talleres, charlas y mediante circulares a madres, padres, y

apoderados(as), sobre la importancia de que los y las estudiantes asistan regularmente a clases, tanto para el aprendizaje como para el desarrollo de valores y hábitos importantes para la vida.

- Establecer un sistema de incentivos y reconocimientos para destacar la buena asistencia, la puntualidad y la constancia.
- Diseñar e implementar medidas acordes con las causas de inasistencia identificadas.
- Generar y fortalecer vínculos con redes comunales, de niñez, juventudes y proteccionales, con el fin de solicitar ayuda específica para abordar las causas comunes de inasistencia entre sus estudiantes.
- Incentivar la puntualidad y contactar a los apoderados en caso de que los y las estudiantes lleguen tarde al colegio de forma reiterada. Estrategia a cargo de inspección del nivel del curso en el que participe el(la) estudiante.
- Fomentar la formación de docentes en materias relacionadas con ausentismo y deserción escolar, para identificar y prevenir factores de riesgo y para la intervención pedagógica y socioafectiva en casos de ausentismo o deserción escolar.
- Fortalecer prácticas de enseñanza-aprendizaje con evaluaciones claras y procesos de retroalimentación con los(as) estudiantes para favorecer los resultados y la adherencia a las trayectorias educativas de los(as) estudiantes.
- Promover que los(as) docentes conecten los contenidos y habilidades que enseñan con situaciones del mundo real, con el fin de que los(as) estudiantes comprendan su relevancia y aplicabilidad para la vida cotidiana.
- Mantener un registro con información actualizada de los(as) estudiantes para identificar a tiempo a aquellos(as) en riesgo de desertar. Esta estrategia estará a cargo del(la) profesor(a) jefe e inspección del nivel, quienes deben informar a tiempo a la dupla psicosocial del nivel.
- Promover la asistencia y entregar apoyo académico a los(as) estudiantes en riesgo de desertar.
- Ofrecer apoyo psicosocial a los y las estudiantes en riesgo de desertar.
- Orientar a estudiantes en la transición de enseñanza básica a media.
- Realizar un seguimiento a los y las estudiantes que se cambian de colegio. Estrategia a cargo de Inspección General.

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

El siguiente protocolo se activará en los siguientes casos de detección de inasistencia reiterada y riesgo de deserción escolar con la finalidad de detectar de manera temprana casos de inasistencia crónica:

- Inspección deberá tener un registro diario de la asistencia, por lo que, debe tener el primer registro de contacto, ya sea telefónico o por correo electrónico, al segundo día que el/la estudiante presenta la inasistencia sin justificación.
- El/La apoderado/a tendrá hasta 48 hrs. para entregar de manera presencial o por correo electrónico el justificativo de la inasistencia del(la) estudiante. Por lo tanto, si el(la) estudiante lleva 3 días de inasistencia consecutivos y no ha presentado justificación al respecto, se debe activar el protocolo, a través de la derivación que realiza Inspección General o la paraprofesora del nivel a la dupla psicosocial.
- Inasistencia reiterada en distintos momentos durante el año sin justificación, 10 días o más en el periodo de un mes sin necesidad de ser consecutivos. Por lo tanto, si el(la) estudiante lleva 10 días o más de inasistencia y no ha presentado justificación al respecto, se debe activar el protocolo, a través de la derivación que realiza la paraprofesora del nivel a la dupla psicosocial.
- Atrasos reiterados, posteriores a la hora de ingreso establecida por el reglamento interno.

** Este protocolo se puede activar de forma paralela al **Protocolo de actuación y estrategias de prevención frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes**, con la finalidad de despejar y entregar estrategias para la promoción de la asistencia y abordaje de situaciones biopsicosociales.*

IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El(la) docente que tome la primera hora de clases deberá registrar de forma diaria la asistencia de los y las estudiantes que asistan a clases durante el primer bloque horario.

Los(as) estudiantes que ingresen posterior a la hora de inicio de clases deben ser registrados como presentes, por lo que en cada bloque el(la) docente a cargo del curso debe pasar asistencia, con la finalidad de regularizar el registro diario y para identificar los atrasos y retiros durante la jornada escolar. En caso de ausencia por licencia médica o retraso del(la) docente, la asistencia debe ser registrada por el(la) Inspector(a) General, Asistente, Jefe de UTP o a quien designe el(la) Director(a). La información de la asistencia debe ser entregada de manera diaria a Inspectoría con la finalidad de que haga el seguimiento a los(as) estudiantes que se encuentran inasistentes sin justificación, realizar el contacto telefónico y/o derivar a la dupla psicosocial.

La inasistencia sólo se aceptará en las siguientes situaciones y con las reservas que se señalan en los siguientes casos:

- Por justificación de índole personal a través de agenda, correo electrónico o de forma personal, un día antes o durante el mismo día de la inasistencia. Justificación que debe ser recepcionada por el(a) profesor(a) jefe o inspector(a) del nivel.
- Por enfermedad justificada con certificado médico, el que debe ser entregado en Inspectoría General durante la enfermedad o al momento del reintegro del(la) estudiante a clases, a través de un correo electrónico, vía agenda o de forma presencial. Sin embargo, el(la) apoderado(a) debe dar aviso el mismo día que tenga la visita al doctor(a) enviando certificado médico correspondiente al profesor(a) jefe del curso del(la) estudiante por correo electrónico.

Todas las inasistencias deberán ser justificadas por el padre, madre y/o apoderado(a) al Profesor(a) Jefe y a Inspectoría General a través de la agenda, correo electrónico o de forma personal. Ésta debe indicar los días de ausencia, motivos y deberá estar firmado por el(la) apoderado(a).

En el caso de presentar una inasistencia por viaje:

- Es una ausencia justificada, sin embargo, éste tipo de inasistencias influyen en el porcentaje de asistencia final.
- En el caso de viaje del(la) estudiante, el(la) apoderado(a) debe informar al Profesor(a) Jefe e Inspectoría General, a través de una carta formal firmada por el/la apoderado/a de forma física o vía correo electrónico, para la toma de conocimiento. En ésta, quedarán explicitadas las fechas en las que el(la) estudiante no asistirá al liceo.
- Deberá ser informada por el(la) Inspector(a) General a la unidad técnico pedagógica de la ausencia del(la) estudiante en las fechas estipuladas. De ser un período prolongado se deberá establecer un plan de apoyo pedagógico a través de una adecuación curricular y/o entrega de material por parte del equipo técnico pedagógico notificado al(la) estudiante, apoderado(a) y profesor(a) jefe para su monitoreo.
- Al informar, el(la) apoderado(a) y el(la) estudiante asumen la responsabilidad de mantener actualizados los contenidos, trabajos y evaluaciones correspondientes.
- Será responsabilidad del(la) apoderado(a) dar aviso al retorno del viaje, por lo que deberá solicitar una reunión con el(la) profesor(a) jefe con la finalidad de recalendarización de pruebas o trabajos que se hayan realizado durante el período que el(la) estudiante se mantuvo fuera del establecimiento.

Monitoreo y/o Detección de estudiantes con inasistencia: Realizar un seguimiento de manera temprana de posibles indicadores de deserción escolar, como desmotivación, atrasos, problemas de aprendizaje, salud mental, entre otros; para así brindar apoyo a los y las estudiantes y sus familias, que favorezcan la participación y continuidad del proceso de educación formal.

A través de Inspectoría General y paradocentes del nivel, se deberá realizar el monitoreo de la asistencia a clases de todos los y las estudiantes del establecimiento, a través de una revisión diaria.

- El(La) Inspector(a) General o paradocente del nivel, deberá establecer contacto, de forma telefónica, con el(la) apoderado(a) de cada uno de los(as) estudiantes que registren dos inasistencias consecutivas sin justificación, si se presenta inasistencia continua de 3 días consecutivos debe insistir por vía telefónica y vía correo electrónico. Es importante contrastar la información con el(a) Profesor(a) Jefe, para revisar si tiene antecedentes.
- Se debe mantener un registro de cada llamado realizado en la hoja de vida del(a) estudiante.
- En el caso de que el(la) apoderado(a) no conteste las llamadas telefónicas o bloquee los números de teléfono del establecimiento educacional, Inspectoría General y/o paradocente deberá abordar la situación con la Dupla Psicosocial del Equipo de Convivencia Escolar para entregar las alertas y posterior derivación.
- Como parte de la derivación a la Dupla Psicosocial, se deberá realizar una visita domiciliaria en el caso de que el(la) apoderado(a) no conteste las llamadas telefónicas en un plazo no mayor a 3 días o si se generan sospechas de vulneración de derechos sobre la ausencia que está teniendo el(la) estudiante.

Intervención y Seguimiento de Inspectoría: Dentro de las acciones enmarcadas en Inspectoría, se encuentra el apoyo a la prevención de la deserción escolar. Para esto, Inspectoría es el primer agente de intervención frente a los casos derivados para realizar monitoreo y detección de casos. Por lo tanto, inspectoría debe proceder:

- Tomar contacto telefónico o vía correo electrónico con el(la) apoderado(a) del(la) estudiante el mismo día que se cumplan dos días en que el(la) estudiante registra inasistencia, sin justificación.
- Derivar a la Dupla Psicosocial si posterior a 3 días consecutivos de inasistencia no se logra tomar contacto con el/la apoderado/a para coordinar una visita domiciliaria. Esta derivación debe realizarse a través de correo electrónico, para dejar registro formal de la misma.
- Indagar en la situación que lleva a las inasistencias del(la) estudiante.
- Dar cuenta a la(el) apoderada(o) respecto del Derecho a Educación y ofrecer apoyo en el ámbito psicosocial si se requiere.
- Determinar el tipo de apoyo requerido por el(la) estudiante y/o apoderado(a) para mantenerse en el sistema escolar.
- Realizar un estudio de caso de manera mensual con los(as) estudiantes que presenten más de 3 días correlativos de inasistencia y/o más de 10 atrasos reiterados, dónde se incluya el Equipo de Convivencia Escolar, Unidad Técnico Pedagógica, PIE, etc.
- Mantener seguimiento del caso hasta que el área derivada informe tomar el caso. Para los casos de estudiantes que sus apoderados(as) no contesten los llamados telefónicos de Inspectoría luego de 3 intentos, se deberá tomar contacto con Profesor(a) Jefe para informar y solicitar posibles nuevos medios de contacto con el(la) apoderado(a). Asimismo, Inspectoría deberá enviar un correo electrónico al apoderado(a), notificando las inasistencias, la posible vulneración de derechos y citar de forma presencial al establecimiento en un plazo no mayor a 2 días. Si no se cuenta con correo electrónico del(la) apoderado(a), se procederá a realizar visita domiciliaria de manera inmediata por parte de la Dupla Psicosocial. Si en 48 horas no hay respuesta del apoderado(a) vía correo electrónico, se deberá realizar de igual manera visita domiciliaria.

Visitas Domiciliarias: Para el caso de aquellos(as) estudiantes que no asisten regularmente a clases o faltan por períodos de 3 días o más sin justificación y no se puede establecer comunicación con el(la) apoderado(a) vía telefónico y/o correo electrónico, o se generen sospechas de vulneración de derecho, el establecimiento educacional realiza visitas domiciliarias. Las visitas domiciliarias tienen el objetivo de indagar en la situación del(la) estudiante que lo lleva a ausentarse de las clases y abordar con el(la) apoderado(a) la necesidad de contacto directo con el establecimiento.

Las visitas domiciliarias deben ser realizadas por la Dupla Psicosocial con la finalidad de levantar antecedentes que puedan generar un plan de apoyo y compromisos de asistencia con el(la) estudiante y su familia, además de tener en consideración la información que proporcione Inspectoría General. En la visita domiciliaria se debe solicitar la actualización de los datos de contacto del(la) apoderado(a).

Se establecerán 2 visitas domiciliarias para toma de contacto con el(la) estudiante, apoderado(a) o su familia antes de realizar una derivación a OPD, OLN, Tribunales de familia u organismos competentes protectores.

Detección de estudiantes en situación de inasistencia grave: Estudiantes que no necesariamente falten días consecutivos, sino que tengan patrones de inasistencia por 10 o más días o semanas sin justificación. Inspectoría en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar deberá establecer un plan de acción y seguimiento con cada uno de los casos de estudiantes que se encuentre en esta situación con la finalidad de retener y disminuir el riesgo de deserción, dónde se debe considerar:

- Visitas domiciliarias
- Derivaciones a OPD, OLN, programas protectores o Tribunal de Familia a través de una medida de protección.
- Establecer un apoyo desde la dupla psicosocial según las necesidades de cada caso.
- Establecer un apoyo desde el área técnico pedagógico para establecer un plan de acompañamiento.

Retiro: El retiro del/la estudiante sólo se puede hacer efectivo si el(la) apoderado(a) titular solicita realizarlo. Ante esta situación se debe tener un libro de registros de retiro dónde se deberá anotar el nombre, curso, fecha, motivo de retiro y establecimiento de continuidad, además de registrarlo en SIGE y libro digital o físico, según el que utilice el establecimiento. Es de responsabilidad del establecimiento asegurar la continuidad de estudios del(la) estudiante, por lo que, luego del retiro efectivo, se debe informar al equipo de convivencia escolar, para que este pueda realizar un seguimiento, a través de llamado telefónico o por correo electrónico, e inclusive se debe solicitar los documentos que certifiquen la continuidad de estudios o de viaje, si es el caso.

Deserción escolar: Para que un(a) estudiante sea considerado desertor se debe cumplir la siguiente condición:

- Un(a) estudiante se considera desertor(a) si, luego de estar matriculado en un establecimiento, no aparece en los registros escolares por dos años consecutivos, o si no termina un año escolar y no se matricula en ningún establecimiento durante todo el año siguiente.

Para que la deserción de un estudiante sea atribuible a un establecimiento se deben cumplir las siguientes condiciones:

- El(la) estudiante que desertó cursó al menos un año completo en dicho establecimiento.
- El establecimiento es el último en el que estuvo matriculado el(la) estudiante que desertó.

Si existen las evidencias de deserción escolar, es obligación del establecimiento escolar dónde cursó el último año académico realizar una derivación a OPD, OLN, programas proteccionales o Tribunal de Familia a través de una medida de protección.

Independientemente del tiempo de inasistencia que tenga el(la) estudiante, el establecimiento debe mantener la matrícula.

Etapas y acciones	Responsable	Plazos
DETECCIÓN DE ESTUDIANTES CON INASISTENCIA SIN JUSTIFICACIÓN:		
<p>ETAPA 1:</p> <ol style="list-style-type: none"> El(La) Profesor(a) jefe o parodocente del nivel del curso, cuando tome conocimiento de una situación sobre inasistencia sin justificación, debe <u>notificar de inmediato</u> a Inspectoría General. El(La) Inspector(a) General, debe tomar registro por escrito, dejando en acta los antecedentes. El(La) Inspector(a) General y/o parodocente del nivel deberá tomar contacto telefónico y correo electrónico, con el(la) apoderado(a) para conocer los motivos de la inasistencia. Se deben realizar, a lo menos 3 intentos de llamado al apoderado(a), dejando registro de los mimos en la hoja de vida del(la) estudiante. De no lograr tomar contacto se deberá realizar una derivación, por correo electrónico, a la dupla psicosocial del Equipo de Convivencia Escolar. La dupla psicosocial deberá notificar al Encargado(a) de Convivencia Escolar y realizar una visita domiciliaria. Se deberá notificar la apertura del protocolo al apoderado(a) mediante una entrevista presencial o virtual y/o por correo electrónico. 	Profesor(a) jefe, Parodocente de nivel, Inspector(a) General Encargado(a) de convivencia. Dupla psicosocial.	72 hrs.
<p>ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES</p> <ol style="list-style-type: none"> El(La) Inspector(a) General, Parodocente del nivel y/o Equipo de Convivencia, debe recopilar los antecedentes necesarios, mediante por ejemplo: entrevista personal con el(la) estudiante, revisión de su historial, hoja de vida, entrevista con profesor(a) jefe, entrevista con 	Inspector(a) General, Parodocente del nivel, Encargado(a) de convivencia y/o Equipo de	5 días hábiles.

<p>el(la) apoderado(a), etc., con la finalidad de indagar factores familiares, personales, condiciones de riesgo, entre otros.</p> <p>b. La Dupla Psicosocial debe realizar un despeje de sospecha de vulneración de derecho, salud mental o maltrato entre otros.</p> <p>c. Se debe dejar registro en acta de todos los antecedentes recopilados, en una carpeta a nombre del/la estudiante.</p>	<p>convivencia escolar.</p>	
<p>ETAPA 3: PLAN DE ACCIÓN</p> <p>a. En un plazo no mayor a 5 días hábiles el Equipo de Convivencia debe realizar un plan de seguimiento y acompañamiento, que contenga los antecedentes del caso, objetivos y sugerencias, dónde se coordinen las acciones y se establezcan responsables del seguimiento de las acciones, tanto de Convivencia, UTP, PIE e Inspectoría de ser necesario.</p> <p>b. La Dupla Psicosocial evaluará la derivación a una red de apoyo externa (instituciones de salud especializada, PIE Nuñoa, CESFAM, etc.) y establecerá los seguimientos necesarios.</p> <p>c. El Equipo de Convivencia deberá evaluar de acuerdo a la gravedad de los antecedentes recopilados realizar una derivación a OPD, OLN, medida de protección en Tribunales de Familia y/o una denuncia en el caso de que se establezca un delito. Evaluar si se debe aperturar otro protocolo en paralelo de ser necesario según los antecedentes recopilados.</p> <p>d. El Equipo de Convivencia Escolar, deberá notificar al apoderado(a) y al(la) estudiante, mediante una entrevista presencial o virtual y/o por correo electrónico sobre los antecedentes que se recopilaron y medidas correspondientes.</p>	<p>Encargado de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar.</p>	<p>48 horas después de la recopilación de antecedentes</p>
<p>INASISTENCIA GRAVE, AUSENTISMO DEL/LA ESTUDIANTE Y/O RETENCIÓN ESCOLAR:</p>		
<p>ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA</p> <p>a. Cuando el(la) Profesor(a) jefe o par docente del nivel del curso, tome conocimiento de una situación sobre inasistencia sin justificación recurrente de 10 días o más o sospecha de ausentismo escolar debe <u>notificar de inmediato</u> al(la) Inspector(a) General.</p> <p>b. El/La Inspector/a General debe tomar registro por escrito, dejando en acta los antecedentes.</p> <p>c. El(La) Inspector(a) General y/o par docente del nivel deberá tomar contacto telefónico y correo electrónico, con el(la) apoderado(a) para conocer los motivos de la inasistencia.</p> <p>d. Se deben realizar, a lo menos 3 intentos de llamado al apoderado(a), dejando registro de los mismos en la hoja de vida del(la) estudiante. De no lograr tomar contacto se deberá realizar una derivación, por correo electrónico, a la dupla psicosocial del Equipo de Convivencia Escolar.</p> <p>e. La dupla psicosocial deberá notificar al Encargado(a) de Convivencia Escolar y realizar una visita domiciliaria.</p> <p>f. Se deberá notificar la apertura del protocolo al apoderado(a) mediante una entrevista presencial o virtual y/o por correo.</p>	<p>Profesor(a) jefe, Par docente de nivel, Inspector(a) General Encargado(a) de convivencia. Dupla psicosocial.</p>	<p>72 hrs.</p>

<p>ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES.</p> <ul style="list-style-type: none"> a. El(La) Inspector(a) General, Paradocente del nivel y/o Equipo de Convivencia, debe recopilar los antecedentes necesarios, mediante, por ejemplo: entrevista personal con el(la) estudiante, revisión de su historial, hoja de vida, entrevista con profesor(a) jefe, entrevista con el(la) apoderado/a, etc., con la finalidad de indagar factores familiares, personales, condiciones de riesgo, etc. b. La Dupla Psicosocial deberá realizar un despeje de sospecha de vulneración de derecho, salud mental o maltrato entre otros. c. Se debe realizar una visita domiciliaria para registrar nuevos antecedentes. Se establecerán 2 visitas domiciliarias para toma de contacto con el(la) estudiante, el apoderado/a o su familia antes de realizar una derivación a OPD, OLD, organismos competentes proteccionales, Tribunales de familia y/o una denuncia en el caso de que se establezca un delito. Evaluar si se debe aperturar otro protocolo en paralelo de ser necesario según los antecedentes recopilados. d. El(La) Director(a) en conjunto con el(la) Inspector(a) General deberá citar a entrevista al(la) apoderado(a) para generar compromisos sobre la situación de asistencia del(la) estudiante. e. Se debe dejar registro en acta de todos los antecedentes recopilados, en una carpeta a nombre del(la) estudiante. 	<p>Inspector/a General, Paradocente del nivel, Encargado de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar.</p>	<p>5 días hábiles</p>
<p>ETAPA 3: PLAN DE ACCIÓN.</p> <ul style="list-style-type: none"> a. El(La) Inspector/a General y/o Equipo de Convivencia, deben realizar un plan de seguimiento y acompañamiento, que contenga los antecedentes del caso, acciones realizadas y sugerencias, donde se coordinen las acciones y se establezcan responsables del seguimiento de las acciones, tanto de Convivencia, UTP, PIE e Inspectoría de ser necesario. b. La Dupla Psicosocial evaluará la derivación a una red de apoyo externa (instituciones de salud especializada, PIE Nuñoa, CESFAM, etc.) y establecerá los seguimientos necesarios. e. El Equipo de Convivencia deberá evaluar de acuerdo a la gravedad de los antecedentes recopilados realizar una derivación a OPD, OLN, medida de protección en Tribunales de Familia y/o una denuncia en el caso de que se establezca un delito. Evaluar si se debe aperturar otro protocolo en paralelo de ser necesario según los antecedentes recopilados. f. El Equipo de Convivencia Escolar, deberá notificar al apoderado(a) y al(la) estudiante, mediante una entrevista presencial o virtual y/o por correo electrónico sobre los antecedentes que se recopilaron y medidas correspondientes. 	<p>Inspector/a General, Encargado de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar.</p>	<p>48 horas después de la recopilación de antecedentes</p>

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

El Equipo de Inspectoría en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar deberá elaborar un plan de acción con el fin de resguardar al(la) estudiante en situación de inasistencia sin justificación, grave o con riesgo de deserción escolar. Para estos efectos se realizará un trabajo coordinado entre Dirección, Inspectoría U.T.P., Convivencia Escolar y PIE del establecimiento. En él se debe incluir:

- a. Apoyos pedagógicos y/o psicosociales, resguardando que no exista sobre intervención.
- b. Flexibilizar la calendarización de las actividades pedagógicas en caso de ser necesario.
- c. Adecuaciones curriculares o recalendarización de pruebas y actividades.
- d. La Dupla Psicosocial deberá realizar seguimiento del plan de acción realizado por cada caso, verificando el estado de ánimo, haciendo visitas domiciliarias y/o tomando contacto con las redes externas.
- e. Acompañamiento por parte de la Dupla Psicosocial y Profesor(a) Jefe del(la) estudiante con la finalidad de coordinar reuniones para generar estrategias en conjunto.
- f. Realizar reuniones con el(la) apoderado(a), registrando en acta los compromisos de la familia y del establecimiento.
- g. Medidas para resguardar la privacidad y confidencialidad de todos los(as) involucrados(as) en el proceso.
- h. Intervención o talleres grupales al curso y/o nivel de los(as) estudiantes con más baja asistencia.
- i. Otras medidas preventivas según el contexto, que resguarden la integridad física, psíquica y emocional del(la) estudiante.
- j. El(La) Director(a) en conjunto con el equipo de gestión pueden determinar la promoción de un(a) estudiante que no cumpla con el 85% de asistencia, a través de la evaluación del caso y los factores involucrados.