



**REGLAMENTO DE CONVIVENCIA**

**COLEGIO**

**CARLOS MIRANDA MIRANDA**

**AÑO ESCOLAR 2025**

## **Tabla de contenido**

<b>I.- INTRODUCCIÓN.</b>	<b>3</b>
<b>II.- MARCO LEGAL Y NORMATIVO.</b>	<b>4</b>
<b>III. PRINCIPIOS RECTORES DEL REGLAMENTO INTERNO.</b>	<b>6</b>
<b>IV.- PROPÓSITOS U OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO.</b>	<b>9</b>
<b>V.- REGULACIONES TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS</b>	<b>10</b>
<b>VI.- DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>	<b>37</b>
<b>VII.- FUNCIONES, NORMAS SOBRE EL TRABAJO, RESPONSABILIDAD Y DISCIPLINA DE LOS ALUMNOS.</b>	<b>51</b>
<b>VIII.- SISTEMA DE DISCIPLINA.</b>	<b>58</b>
<b>IX.- REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.</b>	<b>73</b>
<b>X.- MECANISMOS REGLAMENTARIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR.</b>	<b>73</b>
<b>XI.- NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, HIGIENE Y SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>86</b>
<b>XII.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.</b>	<b>94</b>
<b>XIII.- APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.</b>	<b>97</b>
<b>XIV.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.</b>	<b>99</b>

## **I.- INTRODUCCIÓN.**

El Reglamento Interno del Colegio Carlos Miranda Miranda es la normativa que regula la vida y trayectoria institucional, así como también todas las interacciones que dentro del establecimiento se generan, entre los diversos agentes que componen los estamentos organizacionales.

El presente instrumento plasma, por un lado, el trabajo de todos y cada uno de los integrantes de la comunidad; como de igual forma, se enmarca dentro de la Normativa Legal emanada y contenida en la estructura y organización jurídica de la República de Chile. Así pues, en Nuestro Reglamento de Convivencia existen un variado número de cuerpos legales, dentro de los cuales se condensan Nuestro Proyecto Educativo Institucional, el Marco para la Buena Convivencia, y los Planes Normativos Institucionales.

Desde esa perspectiva, nuestra institución en su rol de colaborador de la función educacional del Estado, apunta a entregar una educación de calidad, inclusiva y diversificada a cada uno y una de sus estudiantes. De igual forma, aspira también a dar una respuesta satisfactoria a la comunidad de apoderados que entregan a la institución, la labor de educar y formar de manera integral a sus hijas e hijos.

Es así como en Nuestro Proyecto Educativo Institucional destacan dos elementos fundamentales, como son LA MISIÓN Y LA VISIÓN de nuestra escuela.

**MISIÓN:** Ser una escuela de excelencia académica que fomenta la conciencia ambiental y convivencia escolar de todos los estudiantes, permitiendo incidir positivamente en lo social y medioambiental, propiciando una colaboración activa y una contribución positiva a la sociedad y al cuidado del medio ambiente

**VISIÓN:** Impulsar el desarrollo integral de los estudiantes, a través de acciones formativas que den valor a la preocupación por el medio ambiente, instancias que fortalezcan y faciliten las relaciones e interacciones de todos los actores de la Comunidad Educativa construyendo un proyecto en común centrado en la trayectoria educativa académica de los estudiantes.

Por otro lado, destacan sus SELLOS INSTITUCIONALES, entendidos como signos de distinción y que resaltan las dinámicas organizacionales en el funcionamiento y accionar de la labor educativa. De esta manera, los sellos del Colegio Carlos Miranda Miranda son:

## **SELLOS INSTITUCIONALES:**

**Conciencia Medioambiental:** proceso educativo integral que busca generar en los conocimientos, las actitudes, los valores y las prácticas necesarias para que se puedan desarrollar actividades en forma ambientalmente adecuada, con miras a contribuir al desarrollo sostenible del país.

**Convivencia Participativa:** proceso de cooperación mediante el cual los actores de la comunidad educativa identifican, deliberan y deciden conjuntamente acerca del quehacer educativo, encaminados a la participación de acuerdo a sus roles y atribuciones, para contribuir a la formación integral de los y las estudiantes.

Tomando en consideración la Misión, Visión y Sellos Institucionales que guían nuestro quehacer, es que se declara como marco Normativo del funcionamiento de nuestro Colegio, el siguiente Reglamento de Convivencia Escolar:

## **NUESTRA INSTITUCIÓN.**

El Colegio Carlos Miranda: Fue fundado en el año 1900. Se encuentra ubicado en Bueras 0356, Población Esperanza, Rancagua. y su primera denominación fue de Escuela Incompleta N° 26. El 12 de octubre de 1945 cambia su nombre al que mantiene hasta hoy.

Cuenta con educación Pre-Básica y Básica, Red Enlace, ACLES, Biblioteca, Casino para estudiantes (PAE) y Programa de Integración Escolar.

## **II.- MARCO LEGAL Y NORMATIVO.**

La Normativa Legal mencionada, corresponde a todas las Leyes, Decretos u otros documentos que rigen el contexto educacional; por lo que se constituye en el cuerpo que otorga respaldo y sustento al presente Reglamento. Dentro de este Marco Legal, se encuentran:

### **LEYES**

1. Ley General de Educación N° 20.370
2. Ley sobre Violencia Escolar N° 20.536
3. Ley de Calidad y Equidad de la Educación N° 20.501
4. Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación N.º 20.529 Bases Curriculares/ Marco Curricular
5. Ley de Inclusión Escolar N° 20.845
6. Ley de Inclusión de las personas con Discapacidad N° 20.422/ 2010

7. Ley de No Discriminación N° 20.609
8. Ley Subvención Escolar Preferencial (SEP) N° 20.248
9. Estatuto Docente DFL N° 1 Ley N° 19.070
10. Ley Subvenciones DFL N° 2 Fija Texto Refundido, Coordinado Y Sistematizado Del Decreto Con Fuerza De Ley N° 2, De 1996, Sobre Subvención Del Estado a Establecimientos Educativos
11. Ley Comité Paritario N° 16.744
12. Ley No 16.744 Incluye a Escolares en Seguro de Accidentes Decreto Supremo No 313
13. Ley Pro Retención N° 19.873
14. Ley Jornada Escolar Completa Diurna (JECD) N° 19.532
15. Circular 860 del 26 de noviembre de 2018. Superintendencia de Educación Parvularia.
16. Ley N° 21.128 Aula Segura.
17. 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.
18. Ley N° 21.057. Regula entrevistas grabadas en video y, otras medidas de resguardo a menores de edad, víctimas de delitos sexuales.
19. Ley N° 21.643. Modifica el Código del Trabajo en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.

## **DECRETOS**

1. Reglamento del Pago de la Subvención de Condición Especial Dcto. Supremo N° 170/2009
2. Reglamento de la Integración Especial para NEEP Dcto. N° 01/1998
3. Normativa para Trastornos Específicos del Lenguaje Dcto. Exento N° 1.300/2002
4. Reglamento Consejos Escolares Decreto N° 24
5. Reglamento Pro Retención Decreto N° 216
6. Reglamento JEC Decreto N° 755
7. Reglamento de Centro de Padres Decreto N° 565
8. Reglamento de Subvenciones Decreto N° 8144
9. Circular N° 812
10. Circular N° 707
11. Dictamen N° 65
12. Circular N° 629

13. DECRETO 67. 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.
14. Circular N° 860
15. Circular N°586
16. Ordinario N° 0841
17. Ordinario N° 0872

### **III.- PRINCIPIOS RECTORES DEL REGLAMENTO INTERNO.**

#### **1. DIGNIDAD DEL SER HUMANO.**

En su letra y espíritu, tanto el contenido como la aplicación del presente Reglamento de Convivencia, garantizará en todo momento resguardar la dignidad de la totalidad de las y los integrantes de la comunidad educativa; por ello, ha de respetarse en todo momento e instancia la integridad física, ideológica y moral de las y los miembros del establecimiento educacional. Así pues, prohíbe absolutamente convertir a otros u otras en objeto de tratos vejatorios, degradantes o que dañen su ámbito psicológico.

Por otra parte, la Convención de los 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.

#### **2. INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE.**

En el marco de toda instancia educativa, el principio mencionado se expresa en el deber especial referido al cuidado del estudiante, no sólo por su condición de niño, niña o adolescente, sino sobremanera en tanto sujeto activo del proceso escolar, el que tiene como finalidad, alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico de las y los estudiantes.

Por tanto, el interés superior del estudiante constituye el eje fundamental que regula el accionar de todos y todas quienes tienen la responsabilidad de su protección, educación y orientación; por ello es que siempre deberá respetarse y considerarse a las niñas y los niños en su calidad de personas al momento de adoptar medidas que los o las afecten; asegurando a su vez, la coordinación y/o derivación con entidades externas en caso de requerirse. Además, la Convención de los Derechos del Niño, en su artículo N°3, inciso 1, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o

los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

### **3. NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.**

El mandato establecido en La Ley N° 20.609, señala claramente medidas contra la discriminación. En tal sentido, en su Artículo Segundo (parte primera), establece una definición de discriminación arbitraria, señalando textualmente lo siguiente:

Como toda distinción negativa, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable. Desde el área de la educación, el establecimiento debe velar por la integración e inclusión de los y las estudiantes, erradicando todas las prácticas discriminatorias que puedan afectar el aprendizaje y la participación de los estudiantes, además se promueve el respeto por la interculturalidad, diferencias sociales, religiosas y/o de identidad de género, garantizando la igualdad frente a toda la comunidad educativa.

### **4. LEGALIDAD.**

El Reglamento de Convivencia del Colegio Carlos Miranda Miranda contiene las especificaciones respecto de aquellas conductas constitutivas de falta o infracción, estableciendo adecuadamente la medida disciplinaria que se ha de aplicar, de forma que se ciña al procedimiento que corresponda, con el fin de impedir que la aplicación de este reglamento quede al arbitrio individual y subjetivo de alguna autoridad escolar en particular, y que responda efectivamente a una evaluación objetiva de lo acontecido. Todo esto, considerando los niveles: educativo, etapa de desarrollo, y necesidades del estudiante.

Además de lo precedente, el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias de acuerdo a la aplicación de este reglamento, y que se ajusten a la normativa educacional nacional vigente.

### **5. APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTO JUSTO Y RACIONAL.**

Se entenderá como tal, a aquel procedimiento establecido en forma explícita en el presente Reglamento de manera tal que la medida aplicada considere al menos, la especificación de la falta establecida dentro del Reglamento de Convivencia, por la cual se pretende sancionar.

En otro sentido, se debe también respetar la presunción de inocencia, salvaguardando la garantía al derecho a ser escuchado y de entregar antecedentes para su propia defensa.

De esta forma, la decisión disciplinaria que se aplique debe ser fundada y en un plazo determinado, pudiendo el sindicato hacer uso de su derecho a apelación y/o a la revocación de la medida disciplinaria como solicitud de quien la recibe, garantizando la realización de un debido proceso.

## **6. PROPORCIONALIDAD.**

De acuerdo a la normativa vigente, las transgresiones a las normas establecidas en el Reglamento Convivencia, pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde unas de carácter exclusivamente pedagógicas, pudiendo llegar hasta la no renovación de la matrícula.

Por lo señalado, y dada la importancia que reviste para él o la estudiante, se debe garantizar que la medida disciplinaria aplicada, sea proporcional a la falta cometida y que se encuentre estipulada en este Reglamento (Leve, Grave o Gravísima).

Finalmente, no se podrán aplicar medidas disciplinarias como la cancelación o no renovación de la matrícula, cuando las faltas no se relacionen y/o afecten gravemente la convivencia escolar, y ellas deben ser aplicadas de manera gradual y progresiva.

## **7. TRANSPARENCIA.**

Todas las y todos los integrantes de la comunidad educativa tienen el derecho de ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos llevados a cabo dentro de la dinámica de proceder del establecimiento. Lo anterior, señalado de forma explícita en el artículo N°3 La Ley General de Educación, el que reconoce como uno de sus principios fundamentales, el de Transparencia.

## **8. PARTICIPACIÓN.**

La participación es un derecho garantizado para todos las y los miembros de la comunidad educativa. Esto implica, entre otros, el ser debidamente informado y a través de esto, ser parte activo en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

Por su parte, las y los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del colegio; y a expresar su opinión en un clima de respeto.

Respecto de padres, madres y apoderados, éstos y éstas tienen el derecho a ser escuchados, a ser agentes activos del proceso educativo, y de contribuir al desarrollo de éste; en tanto, los docentes y asistentes de la educación poseen el derecho de proponer

prácticas innovadoras que favorezcan el progreso del establecimiento y a participar en diversas instancias propiciadas por la unidad educativa.

Esta participación ha de propiciarse o promoverse mediante la formación y funcionamiento de entidades como Centro de Padres y Apoderados, Consejo escolar, etc.

#### **9. AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD.**

La normativa del Reglamento de Convivencia ha de garantizar el respeto a la autonomía y diversidad de la comunidad educativa, principio a partir del cual se manifiesta la libre elección, adhesión al proyecto educativo y el respeto a adherencia a sus normas de convivencia escolar.

#### **10. RESPONSABILIDAD.**

Es deber del establecimiento y de la unidad educativa, promover un ambiente que brinde un trato digno, respetuoso y no discriminatorio entre y hacia la totalidad de las y los integrantes de la comunidad, basándose en el buen trato institucional; a su vez, todas y todos han de colaborar en la mejora continua de la buena convivencia escolar y la calidad del proceso educativo; y, por último, a respetar el Reglamento de Convivencia, el Proyecto Educativo Institucional, en general, todas las normas del establecimiento.

### **IV.- PROPÓSITOS U OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO.**

**Art 1.-** Este reglamento tiene por principal objetivo establecer procedimientos, criterios y disposiciones, respecto de los derechos y deberes de cada integrante de la comunidad educativa, con la finalidad de fomentar una sana convivencia.

**Art 2.-** La comunidad del Colegio Carlos Miranda, aspira a formar estudiantes que a través de su proceso educativo logren tener valores tales como:

- a) Responsabilidad: Perseverantes, puntuales, esforzados, con iniciativa.
- b) Respeto: Tolerantes, críticos, disciplinados.
- c) Honradez: Honestos, consecuentes.
- d) Solidaridad: Empáticos, fraternos, generosos, cooperadores.

**Art 3.-** En cuanto al desarrollo intelectual, se pretende que desarrollen capacidades cognitivas tales como Memoria, Memoria-Pensamiento y Pensamiento, y que además internalicen la práctica físico-deportiva como un medio de desarrollo motriz que les

permita mejorar su calidad de vida; incorporar una cultura de alimentación saludable; y respetar y valorizar el medio ambiente natural y sociocultural.

**Art. 4.-** Será deber de toda la comunidad educativa conocer y respetar las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y se obliga a conducir sus actos en el marco señalado en esta normativa institucional.

**Art 5.-** Este reglamento será conocido por todos los miembros de la comunidad educativa, para conocerlo, socializar e incorporar modificaciones.

**Art 6.-** El reglamento de convivencia estará disponible en: la página web del establecimiento educacional. Se socializarán con: los apoderados en la primera reunión de cada curso, con el personal Docente y Asistentes en jornadas de reflexión y consejos de profesores y con los estudiantes en clases de Orientación.

**Art 7.-** El Consejo Escolar se preocupa por mantener informados a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de este reglamento.

**Art 8.-** El presente Reglamento de Convivencia contiene normas de convivencia, reconocimientos, procedimientos disciplinarios y acciones reparatorias definidas de antemano. Lo anterior, acorde al funcionamiento y estructura general del establecimiento, de acuerdo a las disposiciones legales que rigen a los profesionales de la educación.

**Art 9.-** El Reglamento contiene las obligaciones, prohibiciones y deberes, de las personas que componen la comunidad educativa del Colegio Carlos Miranda dando cumplimiento a este. Quienes como miembros de esta no podrán argumentar su desconocimiento.

**Art 10.-** La Dirección del establecimiento en conjunto con el consejo escolar, consensuan los valores de libertad del personal en un clima de respeto y exigencia, fomentando el buen desarrollo de las labores educativas en las disposiciones que aquí se indican.

## **V.- REGULACIONES TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO.**

### **Párrafo 1: De la Estructura General del Establecimiento**

**Art 11.-** Para los efectos del presente Reglamento de Convivencia y de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, el personal que se desempeña en este establecimiento educacional se estructurará de la siguiente forma:

1. Director (a)
2. Jefe Unidad Técnico Pedagógica

3. Encargado de Convivencia Escolar.
4. Orientador (a)
5. Profesoras y profesores jefes
6. Profesoras y profesores de asignatura
7. Educadora de párvulos
8. Encargado de Enlaces
9. Personal Administrativo
10. Equipo PIE: Ed. Diferencial, Psicopedagoga, Kinesiólogo, Fonoaudióloga, Psicóloga
11. Dupla Psicosocial: Psicóloga -Trabajadora Social.
12. Encargada CRA
13. Inspector - Inspectora
14. Auxiliares de servicio
15. Asistentes de aula
16. Cuidador

**Párrafo 2: Información Técnico Administrativa:**

<b>Establecimiento Educacional</b>	<b>Colegio Carlos Miranda Miranda.</b>
<b>RBD</b>	<b>2131-8</b>
<b>Dirección</b>	<b>Calle Bueras N°0356. Población Esperanza.</b>
<b>Comuna</b>	<b>Rancagua</b>
<b>Región</b>	<b>VI Región del Libertador General Bernardo O'Higgins</b>
<b>Teléfono</b>	<b>72 2 222747</b>
<b>Correo electrónico</b>	<b>carlos.miranda@cormun.cl</b>
<b>Página web</b>	<b>www.colegio-carlosmiranda.cl</b>

### **Párrafo 3: Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento.**

**Art. 12.** El colegio Carlos Miranda M., funciona con un total de 9 cursos distribuidos desde pre kínder a octavo básico.

Nivel	Pre-Kinder y Kinder	1 curso combinado
1° ciclo básico	3° a 4° año básico.	1° y 2° año sin JEC
1° ciclo básico	3° a 4° año básico.	3° y 4° año en JEC
2° ciclo básico	5° a 8° año básico.	4 cursos en JEC

### **Párrafo 4: Respeto del Régimen Escolar.**

**Art. 13.** El régimen de estudio de este establecimiento educacional es semestral. Las fechas están de acuerdo con el calendario oficial escolar de cada año, entregado por la Secretaría Regional Ministerial de Educación. Para efectos administrativos (control académico y disciplinario) también se dividirá en semestres.

**Art. 14.** Al término de cada semestre se emitirán informes de rendimiento escolar y área de desarrollo en conformidad con las evaluaciones realizadas.

**Art. 15.** El colegio Carlos Miranda trabajará jornada escolar completa. La jornada diurna comenzará a las 08:00 horas de lunes a viernes.

**Art. 16.** El término de la jornada será diferenciado ya que dependerá del nivel de enseñanza y los horarios son los siguientes:

Pre-K – Kinder	08:00 a 13.00 hrs Lunes a viernes
1° a 2° año	08:00 a 15.00 hrs Lunes a jueves 08:00 a 13:00 hrs Viernes
3° a 8° año	08:00 a 15:00 hrs. de lunes a jueves. 08:00 a 13:00 hrs. Viernes.
3° y 4° año	08:00 a 16:30 hrs. Miércoles.

**Art. 17.** Respecto de los recreos, estarán distribuidos de la siguiente forma:

	<b>1° a 8° año básico</b>
1° mañana	09.30 a 09.45 hrs.
2° mañana	11.15 a 11.30 hrs.
3° (Almuerzo)	13:00 a 13:30 hrs

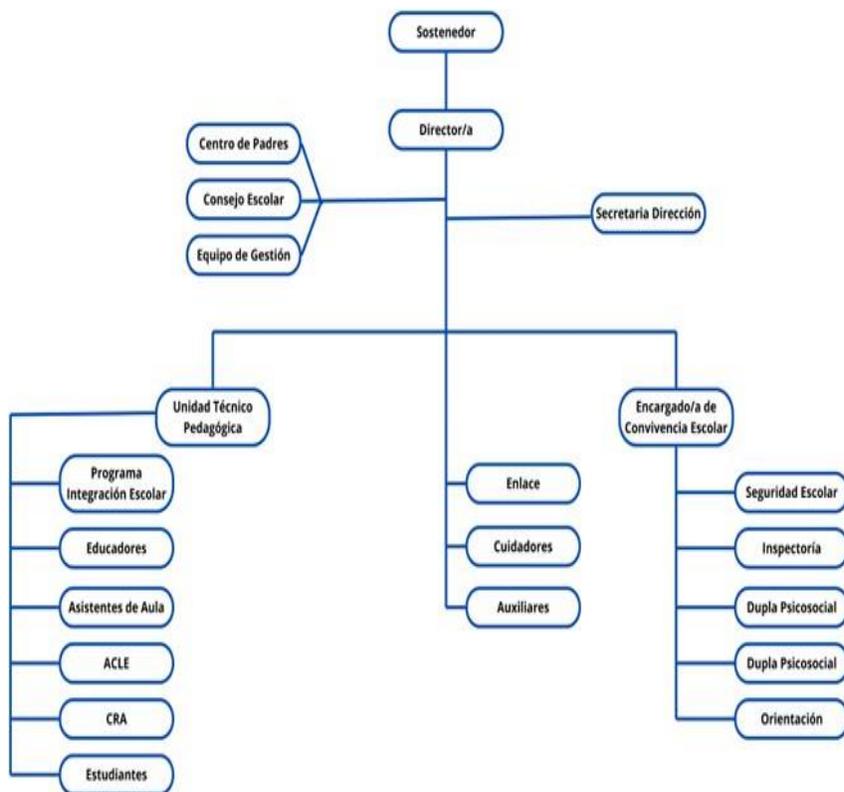
**Art. 18.** Respecto del almuerzo, todos los estudiantes beneficiarios del Programa de Alimentación Escolar de JUNAEB PAE deben almorzar en el establecimiento en el horario establecido para ello.

**Art. 19.** En el caso que los estudiantes no reciban tal beneficio, se otorgará la posibilidad de que sus apoderados traigan su alimentación al colegio y en casos excepcionales, previa autorización de la dirección, el estudiante podrá retirarse del establecimiento para almorzar fuera de este, respetando los horarios de salida y entrada y con autorización escrita del apoderado.

**Art. 20.** Todos los estudiantes deben consumir completamente lo servido en la hora de almuerzo.

**Art. 21.** Los estudiantes deben mantener un buen comportamiento en el comedor, valorando la alimentación recibida, cooperando con la mantención de la limpieza y demostrando tener hábitos de higiene.

### Párrafo 3: Organigrama del establecimiento educacional.



### Párrafo 4: Roles del personal del establecimiento educacional.

**Art 22.- Director (a):** Es el (la) profesional de la Educación, líder en la ejecución del Proyecto Educativo Institucional; preocupado/a por alcanzar los objetivos de aprendizaje con las y los estudiantes, así como la atención y satisfacción de la comunidad educativa; Así también, tendrá la capacidad de tomar decisiones y definiciones oportunas, de carácter pedagógicas, administrativas o relacionadas con el clima organizacional. Es el responsable de la dirección, organización, funcionamiento y control del Establecimiento, para lograr los objetivos fijados de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes. Su desempeño se regulará a partir del Marco para la Buena Dirección. Tendrá la calidad de empleado de confianza exclusiva del empleador.

**Art 23.- Jefe (a) de la Unidad Técnico Pedagógica:** Es el profesional responsable de programar, organizar, supervisar y evaluar las actividades curriculares, de acuerdo a las políticas dadas por las autoridades gubernamentales, educacionales y/o corporativos.

**Art 24.- Encargado de Convivencia:** Es el profesional que debe conocer y comprender el enfoque formativo de la convivencia escolar, planteado en la política nacional de convivencia escolar, así como la normativa que la define y regula, y los instrumentos administrativos y de gestión que permitan su implementación.

**Art 25.- Orientador:** Es el profesional con conocimientos y/o especialidad en Orientación, responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de Orientación: personal, educacional, vocacional y profesional; además, conducir y apoyar la implementación de los programas de Orientación en coordinación y articulación con las y los profesores jefes.

**Art 26.- Profesor Jefe:** Es el docente que debe coordinar y monitorear las distintas actividades educacionales con estudiantes, profesores y apoderados del cual se desempeña como jefatura.

**Art 27.- Profesor de asignatura:** Es el docente que debe diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de enseñanza aprendizaje, y actividades no lectivas de los estudiantes.

**Art 28.- Educador(a) de párvulos:** Es el docente que debe diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de enseñanza aprendizaje integral del estudiante en sus primeros años de vida.

**Art 29.- Encargado Enlace:** Es el encargado de organizar y mantener el laboratorio de enlace del establecimiento.

**Art 30.- Administrativo:** Es aquel que ejecuta labores administrativas tales como, oficios, correspondencia, entre otros.

**Art 31.- Equipo PIE:** Son los encargados de dar apoyo a los estudiantes tanto en aula común como en aula de recursos, articulando con los docentes para planificar y coordinar acciones tendientes a la realización conjunta de las distintas clases. Además de atender apoderados periódicamente para informar sobre el rendimiento, avances, y otros de los estudiantes pertenecientes al PIE.

**Art 32.- Dupla psicosocial:** Son los profesionales psicólogo(a) y trabajador(a) social responsables de apoyar a las y los estudiantes que requieren ser atendidas y atendidas por dificultades emocionales y/o sociales.

**Art 33.- Encargado CRA:** Es aquel que apoya la implementación del currículo, ofreciendo y creando conciencia sobre la necesidad de utilizar el CRA, para el proceso enseñanza- aprendizaje.

**Art 34.- Inspector/a:** Es aquel y aquella que vela por la disciplina y la buena convivencia al interior del establecimiento educacional.

**Art 35.- Auxiliares de Servicio:** Son aquellas que deben velar por el aseo, orden y cuidado de las dependencias del establecimiento.

**Art 36.- Asistentes de aula:** Son las encargadas de apoyar permanentemente el trabajo de la o el docente y a la y el estudiante, en sus necesidades educativas. Además de mantener los espacios educativos de forma pertinente y adecuada para apoyar el proceso enseñanza aprendizaje.

**Art 37.- Cuidador:** Es el encargado de cuidar las dependencias del establecimiento educacional.

#### **Párrafo 5: Mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados.**

**Art. 38.-** La agenda escolar es un documento oficial. Es un instrumento de comunicación formal entre el colegio y la familia. Los apoderados deben revisar la agenda diariamente, ya que es el canal de información cotidiana.

**Art. 39.-** En educación parvularia, se utiliza la agenda escolar, es un instrumento de comunicación formal entre el colegio y la familia, respetando las mismas consideraciones estipuladas en este reglamento.

**Art. 40.-** La agenda escolar no debe alterarse, ni duplicarse. Ante dichas circunstancias deberán dar aviso al colegio y reponerse.

**Art. 41.-** El correo electrónico institucional, es otro medio formal para comunicarse entre el colegio y la familia.

**Art. 42.-** Otras formas de comunicación entre colegio y familia.:

- Página Web
- Registros telefónicos.
- Reuniones de apoderados.

- Informes Pedagógico y de personalidad.
- Paneles informativos.
- Entrevistas a apoderados y estudiantes.
- Otros, según sean coherentes con la realidad, oportunidades y recursos de las familias.

**Art. 43 .-** Es un deber del establecimiento:

1. Realizar reuniones de apoderados en forma mensual, cuya fecha y hora debe ser informada con anticipación a los apoderados.
2. Entregar al apoderado (titular o suplentes) información de su pupila(o) en lo referente a situación académica, convivencia o de asistencia y puntualidad.

**Art. 44.-** Nuestro establecimiento educacional, cuenta con una organización interna, llamada conducto regular, tiene por objetivo la atención oportuna y efectiva de las solicitudes, es decir, que éstas obtengan una respuesta de fondo sobre lo planteado y en el momento en que se requiera para garantizar los derechos de los estudiantes y la comunidad educativa en general.

Conducto Regular:

1. Profesor Jefe y/o de asignatura.
2. ENCOED.
3. Equipo de Convivencia Escolar.
4. Jefa de UTP.
5. Subdirector (en el caso que exista la figura en el establecimiento educacional)
6. Director.

#### **Párrafo 6: DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

**Art. 45.- Son deberes del sostenedor:**

1. Reconocer a las y los estudiantes como sujetos de derecho.
2. Actuar como garantes de los derechos de los estudiantes que se encuentren bajo su custodia.
3. Protegerlos contra toda forma de violencia.
4. Denunciar cualquier situación que revista caracteres de delito cometido en contra de estudiantes, conforme al artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.
5. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.

6. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
7. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública.
8. Están obligados a entregar a los padres y apoderados(as) la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

**Art 46.-. Son deberes del (la) Director/a:**

1. Dirigir y organizar el funcionamiento del colegio según la normativa educacional vigente.
2. Es deber del director(a) generar ambientes acogedores en donde todos los miembros de la comunidad educativa se sientan protegidos, aceptados y valorados.
3. Es deber del director(a) generar un clima de convivencia escolar positivo promoviendo un ambiente de respeto, organizado y seguro para todos los integrantes de la comunidad escolar.
4. Es deber del director(a) velar por que el colegio cuente con normas de convivencias claras y conocidas por toda la comunidad educativa y que se apliquen en forma justa y consistente.
5. Liderar, coordinar y supervisar el equipo profesional y no profesional del colegio, asegurando el cumplimiento del currículo, del reglamento de convivencia y de los protocolos de acción con todas sus normativas.
6. Es deber del director(a) asumir como su principal responsabilidad el logro de los objetivos formativos y académicos del establecimiento.
7. Es deber del director(a) lograr que la comunidad educativa comparta la orientación, las prioridades y las metas educativas del establecimiento.
8. Es deber del director(a) instaurar una cultura de altas expectativas en la comunidad educativa.
9. Es deber del director(a) conducir de manera efectiva el funcionamiento general del establecimiento.
10. Es deber del director(a) ser proactivo y movilizar al establecimiento hacia la mejora continua.

11. Es deber del director(a) instaurar un ambiente laboral colaborativo y comprometido con la tarea educativa.
12. Es deber del director(a) instaurar un ambiente cultural y académicamente estimulante.
13. Es deber del director(a) fomentar en toda la comunidad escolar la participación y formación ciudadana contemplando las siguientes dimensiones: sentido de pertenencia, participación y vida democrática.
14. Es deber del director(a) involucrar a los miembros de la comunidad educativa en el cuidado del establecimiento y de su entorno.
15. Es deber del director(a) fomentar el funcionamiento de las organizaciones representativas de la comunidad escolar.
16. Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
17. Presidir los diversos consejos y delegar funciones cuando corresponda.
18. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
19. Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes.
20. Remitir a las autoridades competentes del Ministro de Educación, las informaciones, estadísticas y otros documentos que le sean exigibles conforme a la reglamentación y legislación vigente.
21. Remitir al organismo municipal pertinente los informes, actas, estadísticas, ordinarios del establecimiento y toda otra documentación que éste requiera.
22. Velar por la actualización y apropiación por parte de la comunidad educativa del Plan Integral de Seguridad Escolar.
23. Tiene el deber de responder las apelaciones en un plazo de 5 días hábiles.
24. Dar cuenta pública de la marcha del establecimiento al Consejo Escolar, Director (a) Corporación Municipal, Apoderados (as) y Consejo de Profesoras y Profesores.

#### **Art 47. Son deberes, funciones y roles del equipo de gestión.**

1. Establecer, agendar y organizar un tiempo formal para la realización de reuniones del equipo directivo quedando como evidencia un acta escrita.
2. Propone y define metas de resultados de aprendizaje (SIMCE) y se encargan de socializarlas con toda la comunidad educativa.
3. Reconoce a aquellos docentes y estudiantes que han obtenido excelentes resultados en alguna disciplina.
4. Definen lineamientos institucionales y se encargan de que sean conocidos por todos los integrantes de la comunidad escolar, los comunican constantemente con la intención de efectuar acciones para lograrlos y evalúan el impacto de estas.
5. Se encargan de monitorear constantemente de que las salas de clases se encuentren ordenadas, limpias y que el mobiliario sea adecuado para el correcto funcionamiento de las clases. Semestralmente se evaluará la condición del mobiliario y se redactará un informe para el sostenedor.
6. Se ocupan de que las salas de clases posean elementos gráficos y visuales con fines pedagógicos. Los materiales deben estar en buenas condiciones y ubicados en lugares especialmente diseñados para ellos.
7. Velan y exigen que en las salas de clases existan normas básicas de convivencia como son: levantar la mano para pedir la palabra, escuchar al que está hablando, no salir de la sala sin permiso.
8. Promueven un sistema de rutinas que velen por el cumplimiento del horario de entradas y salidas del establecimiento de docentes, estudiantes y los exigen en forma constante.
9. Establecen un procedimiento eficiente para el ingreso de los estudiantes atrasados.
10. Exigen que se cumplan los tiempos de enseñanza- aprendizaje evitando todo tipo de interrupciones en la sala de clases.
11. El equipo directivo y los docentes deben actuar de acuerdo con la creencia de que los estudiantes pueden cambiar dedicando tiempo a enseñar actitudes y conductas positivas, corregir conducta y actitudes inadecuadas, dando oportunidades para enmendarse.
12. También identifican las actitudes y comportamientos inadecuados más persistentes e implementan acciones sistemáticas para modificarlos.

13. El equipo directivo y docente utilizan un lenguaje que denota altas expectativas en torno a los aprendizajes de todos sus estudiantes ocupando mensajes y frases alusivas a la creencia de que todos son capaces y pueden aprender.
14. El equipo directivo debe promover una actitud de gozo y disfrute por la enseñanza y aprendizaje por parte de los docentes y estudiantes.
15. El equipo directivo debe asegurarse que todas las planificaciones se encuentren alineadas con las bases curriculares.
16. El equipo directivo debe asegurarse que exista acuerdo sobre lo que debe contener la planificación y debe velar por la coherencia entre objetivos y actividades.
17. El equipo directivo debe identificar los momentos de las clases, revisar las planificaciones y entregar retroalimentación en forma personal a los docentes.
18. El equipo directivo debe elaborar un calendario con las observaciones al aula.
19. El equipo directivo debe revisar los acuerdos tomados en la retroalimentación y observaciones anteriores y verificar que las acciones para mejorar se están trabajando. Pensar junto al docente nuevas técnicas que lleven a mejorar el aspecto deseado.
20. La retroalimentación debe efectuarse inmediatamente posterior a la observación de aula.

**Art. 48.- Son deberes, funciones y roles del (la) Jefe (a) de Unidad Técnico Pedagógica.**

1. Asegurar la implementación de las bases curriculares mediante la realización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo.
2. Debe levantar procedimientos y prácticas de organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin último de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades.
3. Acordar junto con los docentes lineamientos pedagógicos comunes para la implementación efectiva del currículum.
4. Monitorear y retroalimentar a docentes en la elaboración de planificaciones que contribuyan a la conducción efectiva de los procesos de enseñanza aprendizaje.

5. Apoyar a docentes mediante la observación de clases y otros materiales educativos con el fin de mejorar las oportunidades de aprendizaje de los estudiantes.
6. Coordinar un sistema efectivo de evaluaciones que considere las características de los estudiantes.
7. Cautelar en todo momento el cumplimiento del reglamento de evaluación
8. Promover entre las y los docentes el aprendizaje colaborativo y el intercambio de los recursos educativos generados.
9. Recopilar y sistematizar continuamente resultados educativos para tomar decisiones y establecer líneas de acción, orientadas a la mejora continua de la gestión pedagógica.
10. Liderar procesos de análisis de resultados educativos.
11. Velar que las y los profesores logren que la mayor parte del tiempo de las clases se destine al proceso de enseñanza-aprendizaje.
12. Junto con las y los docentes identificar a tiempo a los estudiantes que presentan vacíos y dificultades en el aprendizaje, elaborando mecanismos efectivos para apoyarlos.
13. Identificar a tiempo a las y los estudiantes que presentan dificultades sociales, afectivas y conductuales, generando mecanismos efectivos para apoyarlas y apoyarlos.
14. Identificar a tiempo a los estudiantes en riesgo de desertar e implementar mecanismos efectivos para asegurar su continuidad en el sistema escolar.
15. Apoyar a las y los estudiantes en la elección de estudios secundarios.
16. Fomentar en las y los docentes la necesidad de generar en los estudiantes una auto percepción y autovaloración académica positiva.
17. Procurar que las y los docentes generen ambientes acogedores, donde todos los estudiantes se sienten protegidos, aceptados y valorados.
18. Fortalecer en las y los docentes el encuadre positivo que tienen respecto de sus estudiantes, comunicando confianza en sus capacidades.
19. Establecer canales de comunicación efectivos en la comunidad educativa para entregar información técnico-pedagógica.

#### **Art. 49. Son deberes, funciones y roles del ENCOED.**

1. Fomentar la adhesión de toda la Comunidad Educativa al Manual de Convivencia del Colegio.
2. Promover el concepto de comunidad educativa estableciendo que es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los y todas las estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.
3. Cautelar que en el Establecimiento Educacional se apliquen en todo momento las políticas, procedimientos y prácticas dirigidas a favorecer el desarrollo personal y social, incluyendo el ámbito espiritual, ético, moral, afectivo y físico de los estudiantes, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional y al currículum vigente.
4. Debe diseñar, desarrollar y llevar a cabo, un Plan de Gestión anual de trabajo de su escuela, articulado de acuerdo con los sellos y valores institucionales que el establecimiento desea instaurar, y las metas anuales que se deben alcanzar.
5. Promover en todo momento entre los distintos integrantes de la comunidad educativa un trato respetuoso y afable.
6. No permitir ninguna manifestación de discriminación entre los integrantes de la comunidad educativa.
7. Siempre ante cualquier conflicto abrir el espacio al diálogo a todas las partes involucradas, permitiéndoles expresar su opinión en un ambiente tolerante y de respeto mutuo en donde se salvaguarde la integridad física y moral, de cada uno de los integrantes no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
8. Entrevistar a padres y apoderados de estudiantes para informarles acerca del proceso formativo de sus hijos y/o hijas.
9. Educar tempranamente a los estudiantes sobre los riesgos del consumo de tabaco, alcohol y drogas.
10. Desarrollar en los estudiantes habilidades que servirán como factores protectores, tales como: la ejercitación del autocontrol, el manejo de la ansiedad, el uso de la comunicación para la resolución de problemas, el cultivo de amistades y el desarrollo de un proyecto de vida.

11. Buscar programas de prevención específicos de consumo de tabaco, alcohol y drogas para los estudiantes, y apoyar a aquellos que presentan consumo problemático.
12. Implementar programas integrales de educación sexual que aborden el tema desde el ámbito informativo, afectivo y conductual.
13. Involucrar a los padres y apoderados en el desarrollo de hábitos de vida saludable, entregándoles información y pautas educativas, e incorporándose a las actividades escolares de promoción de vida saludable.
14. Formar conciencia entre los distintos agentes de la comunidad educativa acerca de la importancia de asistir a clases.
15. Aplicar protocolos de acción frente a situaciones de violencia y/o acoso escolar de acuerdo con la Ley de Violencia Escolar N° 20.536 y el Manual de Convivencia.
16. Comunicar a los apoderados, en reuniones, talleres, charlas y mediante circulares, la importancia de que los estudiantes asistan regularmente a clases, tanto para el aprendizaje como para el desarrollo de valores y hábitos importantes para la vida.
17. Establecen un sistema de incentivos para premiar la buena asistencia y la constancia.
18. Supervisar la asistencia y llevar a cabo un estudio cuidadoso e individualizado de la inasistencia.
19. Diseñar intervenciones acordes con las causales de inasistencia.
20. Generar y fortalecer vínculos con los servicios públicos del sector, con el fin de solicitar ayuda específica para abordar las causas comunes de inasistencia entre sus estudiantes.
21. Identificar a tiempo a los estudiantes en riesgo de desertar.
22. Tiene el deber de tener una planificación de actividades semanales, respetando los horarios y actividades.
23. Denunciar y judicializar cualquier acto de vulneración de derechos de un estudiante, docente, asistente de la educación.
24. Participar en reuniones del Consejo Escolar, Equipo de Gestión y Consejo de Profesores.

**Art. 50.- Son deberes, funciones y roles del profesor o profesora jefe.**

Profesor jefe es el o la docente que tiene la responsabilidad inmediata de la vida escolar de las y los estudiantes del curso, sobre el cual ejerce la Jefatura.

1. Conocer la situación real de cada uno de sus estudiantes.
2. Realizar entrevistas, comunicaciones y reuniones periódicas con sus estudiantes y apoderados, para orientar y apoyar los roles y funciones de competencia de ellas y ellos.
3. Mantener una relación e información personal con los apoderados para comunicar los avances o retrocesos de cada estudiante en el proceso educativo.
4. Integrar y responsabilizar a la familia en el desarrollo del proceso formativo de sus hijos e hijas.
5. Programar, planificar y desarrollar con sus estudiantes acciones curriculares que permitan una adecuada formación de hábitos y técnicas de estudio.
6. Informar al Encargado(a) de Convivencia, al Inspector(a), UTP o la Dirección, las incidencias y situaciones que puedan afectar el proceso formativo de las y los estudiantes y la aplicación del Proyecto Educativo.
7. Mantener una interacción permanente con las profesoras y los profesores de asignatura de su curso para procurar el proceso educativo de sus estudiantes, coordinando reuniones si fuera necesario para solucionar problemas o inquietudes.
8. Estimular a las y los estudiantes en el descubrimiento y desarrollo de sus capacidades e intereses, aportando a un mejor conocimiento de sí mismas y mismos.
9. Asistir a la Directiva de curso de su jefatura.
10. Entregar oportunamente el informe de notas y personalidad en cada reunión mensual con los apoderados de curso.
11. Ornamentar su sala para hacerla más acogedora y que responda a los intereses de sus estudiantes (horarios de clases, calendarios de pruebas, tareas, disertaciones, calendario anual, etc.).
12. Organizar y responsabilizarse por los actos y actividades programados por el Colegio.
13. Gestionar autorizaciones para salidas educativas de los estudiantes de su curso.

**Art. 51.- Son deberes, funciones y roles de profesor (a) de asignatura:**

1. Asumir personalmente la responsabilidad del desempeño de su función.
2. Conocer, respetar y cumplir lo establecido en el Reglamento de Convivencia.
3. Mantener la sobriedad, presentación personal y vocabulario dentro y fuera del establecimiento.
4. Ser agente educativo del Proyecto Educativo. Colaborando permanentemente con las actividades y acciones que procuren la formación de valores: respeto, solidaridad, compañerismo, responsabilidad, tolerancia, fraternidad, orden, aseo, etc. Avisar oportunamente si llegará atrasado o se ausentará por causa justificada. De igual forma presentar las licencias médicas en el plazo legal.
5. Respetar el contrato de trabajo contraído. Cumpliendo los horarios contratados y las tareas asignadas con puntualidad, sirviendo de modelo para las y los estudiantes.
6. Ejecutar todas las acciones curriculares, en el período de planificación y organización, en el período de desarrollo y en el período de finalización de acuerdo con la programación general del año lectivo.
7. Acordar con la unidad técnico-pedagógica los lineamientos pedagógicos comunes para la implementación efectiva del currículum. Así como también es deber del docente, conocer las Bases Curriculares y los Programas de Estudio, ajustándose al nivel de profundidad estipulado.
8. Es deber del docente elaborar planificaciones que contribuyan a la conducción efectiva de los procesos de enseñanza-aprendizaje
9. Es deber del (la) docente que, para cada evaluación escrita, disertaciones u otros trabajos del estudiante, entregar tabulación con los indicadores de evaluación y del nivel de exigencia de la evaluación.
10. Evitar que las y los estudiantes tengan acceso al libro de clases digital.
11. Cumplir con sus horas de colaboración en la forma que establece el contrato y conforme a la normativa ministerial que regula la materia.
12. Es deber del (la) docente elaborar planificaciones por tema o unidad para cada asignatura que imparte, especificando los objetivos de aprendizaje, las actividades de enseñanza y aprendizaje y los medios de evaluación. Además, debe incluir los valores institucionales y sellos educativos.
13. Es deber de las y los docentes adherirse a las observaciones que el equipo directivo haga sobre su labor, haciendo las correcciones pertinentes.

14. Es deber de las y los docentes ser un referente para sus estudiantes en todo momento, dentro y fuera del colegio, manteniendo conductas éticas y morales adecuadas, de acuerdo con lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional. (afectividad, violencia, consumo de alcohol y drogas, etc.)
15. Es deber de las y los docentes conducir las clases con claridad, rigurosidad conceptual, dinamismo e interés.
16. Es deber de las y los docentes manifestar interés por sus estudiantes, entregar retroalimentación constante, valorando sus logros y esfuerzos.
17. Es deber de las y los docentes contar con estrategias efectivas para potenciar a las y los estudiantes con intereses diversos y con habilidades destacadas.
18. Es deber de las y los docentes identificar a tiempo a las y los estudiantes que presentan dificultades sociales, afectivas y conductuales, y establecer los mecanismos efectivos para apoyarlos
19. Es deber de las y los docentes identificar a tiempo a las y los estudiantes en riesgo de desertar, e implementar mecanismos efectivos para asegurar su continuidad en el sistema escolar.
20. Es deber de las y los docentes generar ambientes acogedores, donde las y los estudiantes se sientan protegidos, aceptados y valorados.
21. Es deber de las y los docentes desarrollar una imagen positiva de cada curso.
22. Es deber de las y los docentes comunicar confianza en las capacidades de las y los estudiantes, mostrándoles que ellos pueden emprender acciones para superar sus problemas, y movilizándose para que mejoren aspectos en los que presentan más dificultades.
23. Es deber de las y los docentes promover un ambiente organizado en el aula, estableciendo normas claras, conocidas, exigidas y respetadas por todas y todos. Así también, promover, modelar y enseñar mecanismos constructivos para la resolución de conflictos (Justo Procedimiento).
24. Es deber de las y los docentes promover hábitos de vida saludable y prevenir conductas de riesgo entre las y los estudiantes, abordando las formas de prevenir la violencia, el consumo de sustancias ilícitas, sexualidad temprana, mala nutrición, y la falta de ejercicio.
25. Es deber de las y los docentes desarrollar el reconocimiento y la valoración de la persona en sus dimensiones afectiva, formativa y física, cuyo cuidado le permitirá desarrollar su proyecto de vida.

26. Es deber de las y los docentes participar de una cultura colaborativa, incentivando las relaciones de apoyo y reciprocidad entre estudiantes, colegas, apoderados y comunidad educativa en general.
27. Es deber de las y los docentes respetar los plazos establecidos para la entrega de trabajos administrativos.
28. Es deber de las y los docentes ser puntual en el ingreso a su jornada laboral, así como también para tomar los cursos en cambios de hora, finalización de recreos y vuelta de almuerzo.
29. Es deber de las y los docentes presentarse con el material necesario para realizar su clase (material fungible y recursos tecnológicos)
30. Es deber de las y los docentes tener un trato respetuoso con la totalidad de las y los integrantes de la comunidad educativa. Cualquier tipo de relación afectiva entre miembros de la comunidad educativa, deberá ser acotada a su vida privada, quedando prohibidas las manifestaciones de intimidad dentro del establecimiento y en horario laboral.
31. Es deber de las y los docentes promover de manera activa que los padres y apoderados se involucren en el proceso educativo de las y los estudiantes.
32. Es deber de las y los docentes revisar la agenda de las y los estudiantes diariamente.
33. Es deber de las y los docentes comunicar a través de comunicaciones, a los padres y apoderados los horarios disponibles para la atención de situaciones personales que involucren a sus estudiantes.
34. Es deber de las y los docentes preparar y agendar con anterioridad las reuniones de apoderados.
35. Tiene el deber de ocupar el Libro de Clases Digital según lo establecido por la Circular N°1, de la Superintendencia de Educación, dejando registro de las actividades pedagógicas, conductuales de las y los estudiantes, de los acuerdos establecidos en reunión con apoderados y tomar la asistencia en el primer período de clases. El Libro de Clases Digital, es el único instrumento público avalado por la ley.

## **Art. 52. Son deberes, funciones y roles de los padres, madres y apoderados.**

- 1.** Es deber del padre y/o apoderado, ser responsable de la educación formal de su hijo/a, así como también de la entrega de valores y normas moralmente aceptadas por la sociedad.
- 2.** Es deber del apoderado velar por el correcto desarrollo de las clases evitando las interrupciones con visitas fuera de los horarios establecidos por el profesor/a para su atención, en caso de extrema urgencia debe solicitar entrevista con Encargada de Convivencia.
- 3.** Es deber de los apoderados cuidar y supervisar el buen uso de los materiales entregados por la escuela, (textos escolares, cuadernos, carpetas de trabajos domiciliarias, otros)
- 4.** Es deber del apoderado, en casos de perjuicios en que esté implicado el estudiante, (quebrar vidrios, deterioros y daños al mobiliario, materiales o bienes de otros estudiantes y de docentes), el apoderado debe responder reponiendo o reparando los daños a la brevedad una vez comunicado el hecho.
- 5.** Es deber de los apoderados informarse y asistir a todas las reuniones y entrevistas programadas por el colegio, el no cumplimiento de esta norma deberá ser justificada por escrito o personalmente al profesor/a jefe y/o de asignatura. Al no justificar, algún profesional del colegio (Trabajadora Social u otro) se acercará al domicilio.
- 6.** Es deber del apoderado notificar por escrito las ausencias y atrasos de sus hijos, incluyendo certificado médico correspondiente, cuando se trate de causas de salud.
- 7.** Es deber del apoderado procurar que su hijo(a) asista regularmente a clases.
- 8.** Es deber del apoderado solicitar al menos con un día de anticipación una entrevista cuando necesite plantear alguna situación relacionada con su hijo/a. Para ello deberá enviar un correo institucional, solicitando entrevista con el profesor. El docente responderá por el mismo medio, comunicando los horarios que tiene disponible para atención de apoderados.
- 9.** Es deber de los apoderados dejar y retirar a sus hijos en la puerta de entrada al colegio, respetando los horarios establecidos de ingreso y salida de la jornada escolar.
- 10.** Es deber del apoderado incentivar el cumplimiento de todos los deberes escolares de su hijo(a).

11. Es deber del apoderado conocer y respetar las medidas establecidas en el Reglamento de Convivencia, el Proyecto Educativo y Reglamento de Evaluación del Colegio.
12. Es deber de cada apoderado reconocer la importancia y la dignidad de todos los trabajos, valorando y respetando a las personas que los realizan en el Establecimiento Educacional.
13. Es deber de cada apoderado expresar sus ideas con claridad, de forma respetuosa y sin violencia, con otros apoderados, profesores, asistentes de la educación y otros estudiantes.
14. Es deber del apoderado comprometerse con las intervenciones de las redes de apoyo profesional, cuando el Establecimiento detecte en el estudiante problemas psicosociales o conductuales.
15. Es deber del apoderado informar al Establecimiento, de todo estudiante que, por prescripción médica, necesite ingerir algún medicamento permanentemente dentro de su jornada de clases, por lo que presentará oportunamente receta médica correspondiente con la dosis que se le debe administrar, quedando la administración del medicamento bajo la responsabilidad del apoderado.
16. El Establecimiento se preocupa de la salud física y psíquica de las y los estudiantes, por lo que el consumo y/o tráfico de cigarrillos, alcohol, drogas, estupefacientes e inhalantes en cualquiera de sus formas o variedades, no está permitido.  
Si esta situación se presentara, el (la) apoderada obligatoriamente deberá brindar atención médica, psicológica y/o psiquiátrica a su hijo(a), presentando un certificado médico para acreditar que éste sigue un tratamiento y puede continuar sus actividades en forma normal, lo anterior, siempre y cuando su consumo no haya estado ligado a venta y/o tráfico dentro del Establecimiento.

**Art. 53.- Son deberes y funciones de los estudiantes.**

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. El estudiante evitará portar en la escuela: joyas, máquina fotográfica, cámara de video, audífonos u cualquier otro objeto de valor.
3. El uso de elementos tecnológicos, tales como: teléfono celular, será usado solo como herramienta pedagógica.

4. El estudiante no portará y/o usará objetos corto-punzantes, armas de fuego (pistola, armas de fuego hechizas, etc.), palos, cadenas, manoplas u otro que pueda causar daño físico a otros integrantes de la comunidad educativa.
5. El estudiante sólo traerá el dinero necesario para sus gastos normales. La pérdida de cualquier objeto de valor y/o dinero traído por el estudiante que no esté permitido en este manual, será de su exclusiva responsabilidad. El Establecimiento no estará obligado a realizar gestiones para su recuperación.
6. Comprometerse con su aprendizaje, participar y ser responsables.
7. Expresarse con un lenguaje apropiado sin garabatos y/o gestos inadecuados en el colegio.
8. Asistir a clases y ser puntual. Los estudiantes deben respetar los horarios tanto de entrada a la jornada escolar de cada mañana, como al ingreso a sus clases después de cada recreo o almuerzo.
9. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
10. Cumplir con las fechas de evaluaciones, tareas y trabajos en el plazo señalado por las y los docentes.
11. Colaborar y cooperar en mejorar la Convivencia Escolar.
12. Cuidar la infraestructura educacional y hacerse cargo de los destrozos en forma individual y/o grupal.
13. Conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional (PEI), reflexionar sobre sus contenidos, valores y normativas y contribuir a su desarrollo e implementación, asumiendo los valores de convivencia expuestos en él.
14. Conocer y respetar las normas de disciplina y convivencia establecidas en el Reglamento de Convivencia, expresando, cuando las tengan, sus inquietudes y discrepancias en forma respetuosa y en las circunstancias que correspondan.
15. Utilizar y solicitar canales de comunicación legítimos y continuos con las y los integrantes de toda la Comunidad Educativa.
16. Participar en forma proactiva e informada en las diversas oportunidades que la comunidad Educativa provea, respetando los valores de convivencia expuestos en el PEI.
17. Estimular la organización democrática de cada curso e informarse activamente acerca de los canales de participación disponibles para utilizarlos.
18. Contar con los útiles escolares solicitados en cada una de las asignaturas.
19. Participar activamente en su proceso de aprendizaje.

20. Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
21. Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
22. Relacionarse de forma respetuosa con la totalidad de las y los integrantes de la comunidad escolar.
23. Informar a su apoderado sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
24. Las niñas y los niños una vez que ingresan al colegio, deben permanecer en él hasta el término de la jornada, salvo excepciones estipuladas en los protocolos del reglamento interno.
25. Las y los estudiantes deben respetar el toque del timbre formándose fuera de su sala a la espera que cada docente autorice el ingreso al aula.
26. Es deber de cada estudiante respetar la formación en actos matinales, es decir; llegar a la hora para formarse, esperar en silencio a su docente, escuchar de forma respetuosa a quienes se encuentren dirigiendo el acto matinal.
27. Es deber de cada estudiante reconocer la importancia de seguir normas y procedimientos que resguarden y promuevan la seguridad personal y colectiva.
28. Es deber de los estudiantes permanecer todo el periodo de clases al interior de su aula y solo en casos autorizados por docente podrá salir del aula.
29. Es deber del estudiante presentar una conducta adecuada para el aprendizaje, es decir, demostrar interés y una actitud de respeto y de colaboración en la construcción del conocimiento, acatar las normas de aula tales como levantar la mano para pedir la palabra, pedir permiso para ponerse de pie y escuchar activamente las instrucciones entregadas por el docente.
30. Es deber de cada estudiante acatar procedimientos del Plan Integral de Seguridad Escolar, (PISE).
31. Es deber de cada estudiante exponer sus ideas bajo un lenguaje formal y de respeto al interior de la sala de clases y fuera de ella.
32. Es deber de cada estudiante realizar tareas y trabajos de forma rigurosa y perseverante, con el fin de desarrollarlos de manera adecuada al propósito de cada asignatura.
33. Es deber de cada estudiante respetar la integridad física propia, tanto como la de sus compañeros, profesores y asistentes de la educación al interior del Establecimiento Educacional y fuera de él.

34. Es deber del estudiante demostrar empatía y respeto hacia los demás, considerando sus situaciones, características físicas, realidades y comprendiendo en el contexto en el que se sitúa cada persona de la comunidad escolar.
35. Es deber de cada estudiante asumir responsabilidades e interactuar en forma colaborativa y flexible en los trabajos en equipo, aportando y enriqueciendo el trabajo común.
36. Es deber de cada estudiante manifestar compromiso con un estilo de vida saludable por medio del desarrollo físico y del autocuidado.
37. Es deber de cada estudiante demostrar respeto por las diversas opiniones y puntos de vista, reconociendo en el diálogo como una herramienta de enriquecimiento personal y social.
38. Es deber de cada estudiante respetar y valorar el cuidado del medio ambiente al interior y fuera del Establecimiento.
39. Es deber de cada estudiante respetar y defender la igualdad de derechos esenciales en todas las personas, sin distinción de sexo, edad, condición física, etnia, religión o situación económica.
40. Es deber de cada estudiante respetar y defender la igualdad de derechos entre hombres y mujeres y apreciar la importancia de desarrollar relaciones que potencien su participación equitativa en la convivencia al interior del Establecimiento Educativo.
41. Es deber de cada estudiante reconocer la importancia y la dignidad de todos los trabajos, valorando y respetando a las personas que los realizan en el Establecimiento educativo.

**Art. 54.- Son deberes, roles y funciones de los asistentes de la educación (PIE – SEP)**

1. Es deber del Asistente de la Educación elaborar planificaciones en aula de recursos y aula común que contribuyan a la conducción efectiva de los procesos de enseñanza-aprendizaje, si su cargo lo requiere.
2. Es deber del Asistente de la Educación conocer las Bases Curriculares y los programas de estudio, ajustándose al nivel de profundidad estipulado, si su cargo lo requiere.
3. Es deber del Asistente de la Educación adherirse a las observaciones que el equipo directivo haga sobre su labor, haciendo las correcciones pertinentes.

4. Es deber del Asistente de la Educación ser un referente para sus estudiantes en todo momento, dentro y fuera del colegio, manteniendo conductas éticas y morales adecuadas, de acuerdo con lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional. (afectividad, violencia, consumo de alcohol y drogas, etc.)
5. Es deber de los Asistentes de la educación manifestar interés por sus estudiantes, entregar retroalimentación constante, valorando sus logros y esfuerzos.
6. Es deber de los asistentes de la educación contar con estrategias efectivas para potenciar a los estudiantes con intereses diversos y con habilidades destacadas.
7. Es deber de los Asistentes de la educación identificar a tiempo a los estudiantes que presentan dificultades sociales, afectivas y conductuales, y establecer los mecanismos efectivos para apoyarlos.
8. Es deber del Asistente de la Educación generar ambientes acogedores, donde todos los estudiantes se sienten protegidos, aceptados y valorados.
9. Es deber del Asistente de la Educación comunicar confianza en las capacidades de los estudiantes, mostrándoles que ellos pueden emprender acciones para superar sus problemas, y movilizándonos para que mejoren aspectos en los que presentan más dificultades.
10. Es deber de los Asistentes de la Educación promover un ambiente organizado dentro del colegio, estableciendo normas claras, conocidas, exigidas y respetadas por todos. Así también, promover, modelar y enseñar mecanismos constructivos para la resolución de conflictos (Justo Procedimiento)
11. Es deber del Asistente de la Educación promover hábitos de vida saludable y prevenir conductas de riesgo entre los estudiantes, abordando las formas de prevenir el consumo de sustancias ilícitas, sexualidad temprana, mala nutrición, y la falta de ejercicio.
12. Es deber del Asistente de la Educación desarrollar el reconocimiento y la valoración de la persona integral.
13. Es deber del Asistente de la Educación participar de una cultura colaborativa, incentivando las relaciones de apoyo y reciprocidad entre estudiantes, colegas, apoderados y comunidad educativa en general.
14. Es deber del Asistente de la Educación respetar los plazos establecidos para la entrega de trabajos administrativos.

15. Es deber del Asistente de la Educación ser puntual en el ingreso a su jornada laboral, así como también para tomar los cursos en cambios de hora, finalización de recreos y vuelta de almuerzo.
16. Es deber del asistente de la educación solicitar el material necesario para realizar sus actividades bajo las vías acordadas y establecidas en el establecimiento.
17. Es deber del Asistente de la Educación tener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa. Cualquier tipo de relación afectiva entre miembros de la comunidad educativa, deberá acotarse a su vida privada, quedando prohibidas las manifestaciones de intimidad dentro del establecimiento y en horario laboral.
18. Queda prohibido cualquier tipo de relación de índole afectivo/sexual entre un adulto y menores de la comunidad educativa. En caso de que esto ocurriera, la dirección deberá seguir el conducto regular establecido por la ley, protegiendo siempre a los menores que están a su cargo.

**Art. 55.- Son deberes, roles y funciones de la dupla Psicosocial:**

**Psicólogo(a) Educativo(a):**

1. Apoyar la labor de los profesores/as para generar climas propicios para el aprendizaje.
2. Participar de los Consejos de Profesores/as para mantenerse informado de los procesos de aprendizaje y las dificultades que se evidencian en dichos procesos.
3. Trabajar directamente con ENCOED y Orientadora del Colegio para definir intervención en actividades conjuntas.
4. Entregar un informe a la Dirección del establecimiento de las actividades realizadas al final de cada mes o cuando se requiera de manera excepcional.
5. Participar en la resolución de conflictos a petición de la Dirección del Colegio.
6. Realizar diagnóstico y seguimiento de los/as estudiantes que presenten dificultades educacionales, socio afectivas, emocionales y conductuales.
7. Entregar orientaciones y herramientas a docentes y apoderados, en cuanto a estrategias de intervención, para mantener una sana convivencia escolar.
8. Derivar a centros de salud u otros, a aquellos estudiantes que requieran atención de especialistas.
9. Participar y planificar en conjunto con departamento de orientación, escuelas para padres, talleres e intervenciones específicas.

## **Trabajadora Social:**

- 1.** Promover condiciones escolares favorables para el adecuado desarrollo escolar de los estudiantes de manera de asegurar su permanencia en la escuela.
- 2.** Conocer y comprender las diferentes problemáticas sociales, familiares e individuales de los actores de la comunidad educativa miembros de los establecimientos educacionales.
- 3.** Levantar antecedentes psicosociales del entorno en cual viven los estudiantes
- 4.** Intervenir en las distintas problemáticas sociales, familiares e individuales de los actores de la comunidad educativa desde el nivel de la acción individual, grupal y familiar.
- 5.** Coordinarse con los distintos actores de la comunidad educativa vinculados a los estudiantes del establecimiento educacional que presenten problemáticas sociales.
- 6.** Monitorear la asistencia de los estudiantes, especialmente de aquellos en situación de mayor vulnerabilidad de modo de detectar y abordar precozmente problemas de ausentismo y riesgo de abandono escolar.
- 7.** Coordinar e implementar programas sociales tendientes a entregar asistencia a los estudiantes que lo requieran para mejorar su asistencia y rendimiento.
- 8.** Integrar equipos multidisciplinarios que permitan un abordaje integral a situaciones de vulnerabilidad en el desarrollo escolar de los estudiantes.
- 9.** Realización de diagnóstico socio familiar (Situación de Vulneración, Análisis de Factores Protectores y de Riesgo).
- 10.** Visitas a domicilio cuando las problemáticas a intervenir lo requieran.
- 11.** Trabajo de intervención con familias y adolescentes vulnerables (Talleres, Trabajos grupales etc.).
- 12.** Coordinar con la red de apoyo local recursos que permitan abordar de mejor manera estas situaciones.
- 13.** Ante una situación de vulnerabilidad, la asistente social deberá informar de inmediato, en forma escrita, a dirección y articular apoyo de redes asistenciales de la comunidad.
- 14.** Debe manejar una base de datos propia con información fidedigna y actualizada de cada caso tratado, en coordinación con los otros profesionales del colegio, y esta debe estar siempre disponible para el uso de dirección.
- 15.** Debe mantener un registro de todas las comunicaciones enviadas a la dirección.
- 16.** Realizar informe mensual de trabajo, e informar a dirección.

**Art. 56.- Son deberes, funciones y roles del encargado CRA:**

1. Registrar, catalogar y clasificar todos los fondos que lleguen a la biblioteca.
2. Mantener los catálogos de autores, títulos y materias en perfecto estado de utilización, o en su caso, el catálogo informatizado actualizado.
3. Mantener los libros debidamente ordenados en las estanterías.
4. Mantener actualizado el fichero o libro de préstamos, que permita, cuando se estime conveniente, estudiar el tipo de lecturas de un determinado grupo de estudiantes y su frecuencia.
5. Establecer un horario de utilización de la biblioteca mediante el que puedan acceder a su uso, acompañados de su profesor, todos los grupos de estudiantes el máximo número de ocasiones posible, desarrollándose tanto tareas de consulta y estudio como de animación a la lectura y préstamo.
6. Confeccionar y aplicar un horario de consulta en sala, dirigido tanto a estudiantes individualmente como en grupos, con presencia y disposición del bibliotecario.
7. Establecer mecanismos ágiles de préstamo individual a los estudiantes y al resto de los usuarios.
8. Mantener al día el "Bitácora de actividades literarias" que permiten acceder a los contenidos que se aplican en la biblioteca-Cra.
9. Otra función determinada por su jefe directo.

**Art. 57.- Son deberes, roles y funciones de (la) inspector(a):**

1. Realizará todas aquellas actividades y responsabilidades que el Director (a) le encomienden, como el cuidado de los estudiantes en recreos, cuando permanezcan fuera de la sala de clases o en espera de ser retirados por sus apoderados.
2. Velar por el cumplimiento del Reglamento de Convivencia Escolar, derivando y comunicando al Encargado de Convivencia Escolar, en caso de presentarse una falta por parte de los estudiantes.
3. Controlar los recreos y sus juegos, el desalojo de las salas en ese período y que los estudiantes permanezcan en sala, para el cumplimiento de las clases.
4. Encargarse de la distribución de circulares o comunicaciones emanadas de la Dirección o por otros estamentos de la comunidad educativa.

5. Vigilar el buen uso de baños, la conservación de la sala de clases, dependencias y mobiliario de enseñanza del colegio y comunicar al responsable por el aseo e higiene después de cada recreo o al término de la jornada escolar.
6. Realizar su trabajo en equipo, para evitar discrepancias de todo tipo.
7. Cuidar las instalaciones y el orden de los estudiantes cuando asisten al casino y reciben la alimentación.
8. Colabora con la permanente vigilancia de patios, pasillos, canchas, casino y demás dependencias del colegio.
9. Colaborar con los actos cívicos, culturales, deportivos y formaciones de cursos.
10. Fomentar la prevención de riesgos entre los estudiantes.
11. Colaborar en tareas administrativas encomendadas por el cuerpo directivo y docente.

**Art. 58.- Son deberes, roles y funciones de los auxiliares de servicio menores:**

1. Promover condiciones escolares favorables para el adecuado desarrollo escolar de los estudiantes de manera de asegurar su permanencia en la escuela.
2. Conocer y comprender las diferentes problemáticas sociales, familiares e individuales de los actores de la comunidad educativa miembros de los establecimientos educacionales.
3. Tener presente en todo momento que es parte integrante de la comunidad educativa y colabora en la educación de los estudiantes, por tanto, debe mantener un trato, respetuoso y asimétrico con los estudiantes.
4. Cumplir las tareas que le asigne la Dirección, o el encargado del equipo Directivo que trabaje directamente con ellos.
5. Mantener el orden y el aseo en el Colegio, cuidar los lugares e implementos que se le asignan.
6. Cuidar y mantener jardines.
7. Cumplir las funciones de portería cuando sea necesario y se le confíe la tarea.
8. Responder por el uso y mantención de los materiales y utensilios de su trabajo velando por el correcto almacenamiento y cuidado de estos.
9. Informar inmediatamente a dirección cualquier daño en la infraestructura del mobiliario del establecimiento, asegurándose de que la información quede registrada en secretaría de dirección.

10. Mantener una comunicación constante con la Dirección y los miembros del Equipo Directivo.
11. Informar a la persona encargada cualquier situación anormal relativa al uso y manutención de los locales y sus implementos.
12. Colaborar en los recreos, tocando el timbre, instalando el equipo de audio y atendiendo a los alumnos en casos extraordinarios de accidentes.
13. Guardar y cuidar las llaves de las dependencias a su cargo, luz eléctrica, calefacción y agua.
14. Frente a una situación de emergencia activar alarma de emergencia.

### **FUNCIONES PORTERÍA.**

1. Depende de la Dirección.
2. Su función principal es velar por las entradas y salidas de todos los miembros de la Comunidad Escolar, cautelando que no se interrumpa el correcto funcionamiento de las clases.
3. Deberá pedir identificación a funcionarios extraños al colegio.
4. Debe remitir recados y documentación que sea recibida en secretaría.
5. Debe brindar una buena acogida a las visitas.
6. Mantener la entrada y los lugares que se le hayan asignado limpios y cuidados.

### **Art. 59.- Son deberes, roles y funciones de los asistentes de aula:**

1. Atender a los niños en sus necesidades básicas.
2. Mantener el buen orden y limpieza de las salas.
3. Decorar tanto sala como el colegio que ayuden a la estimulación del niño.
4. Apoyar permanentemente el trabajo del docente.
5. Otras funciones que determine su jefatura directa.

### **Art. 60.- Son deberes, roles y funciones del cuidador:**

1. Velar por el cuidado de las instalaciones del establecimiento educacional.

## **VI.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

**Art. 61.-** El colegio centra su quehacer en el Proyecto Educativo, y su objetivo principal es el y la estudiante, quien, como agente activo en la comunidad escolar, es poseedor o poseedora deberes y derechos que deben ser garantizados por la Institución, para desarrollarse como persona íntegra.

Dentro de los derechos que el establecimiento reconoce, además de aquellos garantizados por nuestra legislación, están:

1. Derecho a una educación de calidad y equidad.
2. Los estudiantes tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
3. A recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
4. A no ser discriminados arbitrariamente.
5. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
6. A 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.
7. Los estudiantes tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
8. La protección del embarazo y maternidad, de acuerdo a protocolos de actuación.
9. El estudiante tiene derecho a que se detecten y visualicen vulneraciones de derechos de las cuales pueda estar siendo víctima, aplicando el establecimiento los protocolos pertinentes.

**Art. 62.-** Son deberes de los estudiantes:

1. Asistir regular y oportunamente a clases dentro de sus respectivos horarios, como, asimismo, a los actos oficiales o especiales programados por el colegio y/ o señalados en el calendario escolar.
2. Presentarse con su uniforme escolar y útiles escolares necesarios, para recibir la instrucción de cada clase y dar cumplimiento con las actividades programadas.
3. Ceñirse en todo momento a las normas de respeto y sana convivencia con sus compañeros y personal del colegio.
4. Actuar con honradez, rectitud, veracidad y autenticidad, respetando a los demás y a la propiedad privada, incluso cuando se está fuera del establecimiento.
5. Presentarse a clases, con una buena presentación personal.
6. Los problemas conductuales y/o pedagógicos que pudiesen presentarse, deberán primeramente tratarse con el docente de la asignatura o profesor jefe, de no poder resolverse se ocupará el Encargado de convivencia y jefe UTP. En última instancia pasa a Dirección.
7. Tiene la obligación de cuidar los textos, el material didáctico o de apoyo, así como los implementos deportivos facilitados por el colegio.
8. Tiene por obligación cuidar las dependencias del establecimiento, el mobiliario, los servicios higiénicos y cualquier destrozo a ellos, será causal de reposición o devolución en el valor actualizado.
9. Presentar las tareas y/ o trabajos que cada docente solicite.
10. Fomentar y mantener las conversaciones considerando un adecuado vocabulario que demuestre respeto hacia las personas.
11. Cultivar y demostrar valores que se encuentran en nuestro PEI.

**Art. 63.-** Derechos de madres, padres y/o apoderados.

Cada padre o apoderado en el cumplimiento de su rol específico e individual, tendrá las siguientes obligaciones y derechos básicos además de los convenidos por Ley.

De esta forma, entre sus derechos se encuentran:

1. Todo apoderado(a) tiene derecho a estar informado del proceso educativo de su hijo o pupilo.
2. El apoderado(a) tiene derecho a solicitar información referente a horarios y avances en el proceso enseñanza-aprendizaje de su hijo.

3. Todo apoderado(a) tiene derecho a recibir toda la información si su pupilo ha sido sancionado tanto por los docentes, encargado de convivencia, UTP y dirección.
4. Todo apoderado(a) tiene derecho a apelar de una sanción de su hijo o hija a la dirección.
5. Todo apoderado(a) tiene derecho a saber si su hijo o hija es un estudiante con calidad de prioritario, preferente según la Ley SEP.
6. Todo apoderado(a) tiene derecho a ser consultado y autorizar evaluaciones de tipo psicológica para su hijo o hija.
7. Todo apoderado(a) tiene derecho a ser consultado si autoriza a su hijo a ser fotografiado en actividades académicas relacionadas con el establecimiento, dentro o fuera de éste, o si está de acuerdo con la publicación de las fotografías, ya sea por medios impresos o digitales.
8. Todo apoderado(a) tiene derecho a ser consultado si autoriza a su hijo y/o hija a realizar salidas pedagógicas fuera del establecimiento.
9. Todo apoderado(a) tiene derecho a solicitar y recibir la cuenta pública del establecimiento en lo referente a metas educativas y recursos financieros

**Art. 64.-** Deberes de madres, padres y/o apoderados:

1. Los padres mantendrán una buena comunicación con el colegio, asistiendo cada vez que sean citados. En caso de imposibilidad para asistir a alguna citación o reunión, el apoderado deberá avisar previamente al profesor jefe y solicitarle una nueva entrevista. De no presentarse, ni dar aviso el apoderado deberá presentarse al día siguiente con su hijo o hija. En caso contrario, el apoderado será visitado por dupla psicosocial tomando las medidas de acuerdo al caso.
2. Tener y utilizar correo institucional y/o libreta de comunicaciones, para informar al profesor jefe con antelación acerca de la inasistencia a reunión, determinando día y hora para entrevistarse con el profesor.
3. Mantener en todo momento un trato respetuoso con el personal del establecimiento.
4. Los padres y apoderados sólo podrán ingresar a las dependencias del colegio cuando sean citados por algún profesional de la educación, o cuando necesiten solicitar una entrevista con alguno de los profesionales del establecimiento.
5. Respetar los horarios de atención de los profesores jefes, para no interrumpir las clases.

6. Preocuparse y velar por el cumplimiento de las obligaciones escolares, entre ellas: traer útiles y materiales, cumplir con la indumentaria de educación física cuando corresponda y apoyar en las tareas y trabajos de investigación, entre otros.
7. Preocuparse de la presentación personal de su hijo e hija (higiene, uniforme, etc), considerándose fundamental en el crecimiento y desarrollo.
8. Asumir la responsabilidad de la puntualidad de su hijo o hija, al ingresar y retirarse del colegio, especialmente de los más pequeños.
9. Enseñar y reforzar en el hogar hábitos, valores (respeto, responsabilidad, solidaridad, honradez y buen trato), modales y buenas costumbres.
10. Adherirse al Proyecto Educativo del colegio.
11. Reponer todo daño causado por su hijo o hija en equipos, instalaciones, material didáctico y dependencias del colegio, así como los elementos educativos de sus compañeros.
12. Dar a conocer al colegio en forma oportuna, alteraciones que impidan el regular cumplimiento de los deberes escolares, como son: enfermedades, problemas familiares, sociales, afectivos, psicológicos, pediculosis, sarna o cualquier cosa que afecte al niño, niña o adolescente.
13. Es su deber el seguir los conductos regulares que establece el establecimiento.

**Art. 65.-** Toda entrevista o conversación de los apoderados con el docente, deberá hacerse en horas destinadas para ello, con el fin de no perjudicar las actividades normales de los estudiantes, evitando la interrupción de clases. Si la urgencia lo amerita, deberá solicitar la autorización a la Dirección.

**Art. 66.-** Cada docente del establecimiento en el cumplimiento de su rol específico e individual tendrá las siguientes obligaciones y derechos básicos además de los convenidos por Ley. De esta forma, entre sus derechos se encuentran:

1. Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de trato vejatorio, degradante o malos tratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa, incluyendo elementos tecnológicos: RR.SS, grabaciones, etc.
3. Los docentes tienen derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que

merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos contemplados en el Ideario Institucional.

4. Todos los docentes tienen derecho a perfeccionarse permanentemente para actualizar sus conocimientos y mejorar su desempeño profesional y su desarrollo personal.
5. El profesor tiene derecho a un trabajo colaborativo con los demás colegas para el mutuo enriquecimiento, intercambiando estrategias y materiales metodológicos y romper así el aislamiento pedagógico.
6. El docente tiene derecho a sus días administrativos, que son facultativos del Director, los cuales serán consensuados.

**Art. 67.-** Junto a los propios de su cargo, serán deberes de los docentes:

1. Educar a los estudiantes y enseñar de acuerdo a su especialidad.
2. Ejercer la función docente ciñéndose a las disposiciones legales vigentes, planes y programas de estudios emanados del Ministerio de Educación y la adecuación que hayan hecho los técnicos, docentes del establecimiento, de acuerdo con el principio de flexibilidad para elaborar su propio Proyecto Educativo.
3. Aplicar adecuación curricular para los niños con N.E.E. que lo requieran.
4. Planificar, organizar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades del proceso enseñanza que contribuya al desarrollo del estudiante.
5. Fomentar e internalizar en los estudiantes, valores, hábitos y actitudes que posibiliten su vida cultural y física en forma positiva y armónica, especialmente a través de su ejemplo personal como medio para adquirir una disciplina constructiva.
6. Utilizar metodologías innovadoras y mediadoras que motiven a los estudiantes en el proceso enseñanza aprendizaje.
7. Tener un trato deferente con todos los integrantes de la unidad educativa.
8. Utilizar diferentes formas de evaluación: pruebas, trabajos grupales, disertaciones, representaciones, autoevaluación, coevaluación, entre otras modalidades.
9. Exigir a los estudiantes una correcta presentación personal, como también el cuidado del aula de clases.
10. Entregar la sala al término de su clase ordenada y limpia.
11. Estar presente en la formación de estudiantes y pasar a la sala junto a ellos.

12. Hacerse cargo de todos los estudiantes del curso en forma inmediata, después de cada recreo y/o cambio de hora pedagógica.
13. Mantener el orden y el respeto de los estudiantes a su cargo en las salas de clases, patio talleres, actos, desfiles, etc.
14. Firmar y registrar las actividades curriculares diariamente en el libro de clases digital.
15. Registrar asistencia de los estudiantes en la hoja correspondiente a subvenciones y en horario de clases.
16. Cumplir con las efemérides y diario mural cuando le corresponde.
17. Entregar los documentos requeridos por Dirección, U.T.P. en fecha que corresponda.
18. Debe registrar oportunamente notas en el libro digital y plataforma NAPSIS según reglamento de evaluación del colegio.
19. Evaluar en forma diferenciada a los estudiantes que estén incorporados en el Programa de Integración Escolar.
20. No promover, ni incitar a participar en comentarios adversos, con padres y apoderados que afecten a cualquier persona que trabaje en el colegio, así como a su empleador.
21. Dar cuenta a la dirección del establecimiento de cualquier enfermedad infecciosa que se detecte en su curso.
22. Asistir a los actos educativos, culturales y cívicos programados por el colegio y señalados en el calendario escolar regional, dentro del horario de clases.
23. Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje y conductual de sus hijos o hijas.
24. Actuar oportunamente en caso de un accidente escolar, sea o no estudiantes del curso, dando aviso y/o prestando los primeros auxilios.
25. Responsabilizarse de los bienes que se le confíen.
26. Participar en los consejos técnicos administrativos que le competen.
27. Cumplir con la hora docente, según su propia planificación diaria, salvo casos excepcionales.
28. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole técnico pedagógicas dadas por el Ministerio de Educación.

29. Aplicar el Reglamento de Convivencia en cuanto a medidas disciplinarias y acciones reparatorias de faltas leves con los estudiantes que se encuentran a su cargo.
30. Informar y derivar oportunamente según lo indicado en protocolo de actuación la ocurrencia de faltas graves y gravísimas.

**Art. 68.-** Cada Encargado de Enlaces y Administrativo del establecimiento en el cumplimiento de su rol específico e individual, tendrá las siguientes obligaciones y derechos básicos además de los convenidos por Ley.

De esta forma, entre sus derechos se encuentran:

1. Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de trato vejatorio, degradante o de malos tratos de ningún tipo por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa, ya sea de forma presencial, por medios digitales, de redes sociales u otras.
3. Tiene derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos contemplados en el Ideario Institucional.
4. Tienen derecho a perfeccionarse permanentemente para actualizar sus conocimientos y mejorar su desempeño profesional y su desarrollo personal.
5. Tienen derecho a sus días administrativos, que son facultativos de la director (a), siendo consensuados.

**Art. 69.-** Cada Asistente de la Educación del establecimiento en el cumplimiento de su rol específico e individual, tendrá las siguientes obligaciones y derechos básicos además de los convenidos por Ley.

De esta forma, entre sus deberes se encuentran:

1. Realizar diagnósticos a estudiantes con necesidades educativas, a grupos de estudiantes y a las familias de acuerdo a necesidades y normativa.
2. Aplicar instrumentos de evaluación de acuerdo a su especialidad, a las necesidades y requerimientos de atención y normas vigentes.
3. Elaborar informes de resultados de evaluaciones de acuerdo a especialidad y formatos que correspondan.
4. Aportar sugerencias específicas al establecimiento, a los docentes y familias de acuerdo a resultados del diagnóstico.

5. Realizar las reevaluaciones cuándo corresponda de acuerdo a necesidades y normas establecidas.
6. Decidir y planificar las acciones de apoyo al establecimiento, a los estudiantes y sus familias
7. Planificar el trabajo a realizar y coordinar la organización de apoyos con docentes técnicos y administrativos del establecimiento.
8. Desarrollar planes curriculares para favorecer la integración de los estudiantes.
9. Integrar a las familias y profesores en los trabajos con los estudiantes.
10. Participar en reuniones con docentes, padres y apoderados asesorándolos en temas técnicos y de apoyo a los estudiantes
11. Participar en talleres de perfeccionamiento docente, aportando estrategias para mejorar la situación académica de los estudiantes en condiciones de apoyo.
12. Realizar acciones de seguimiento de los estudiantes en el aula.
13. Elaborar informes de evolución de apoyos especializados.

**Art. 70.-** Cada Inspector de Patio del establecimiento en el cumplimiento de su rol específico e individual, tendrá las siguientes obligaciones y derechos básicos además de los convenidos por Ley. De esta forma, entre sus deberes se encuentran:

1. Efectuar su trabajo con dedicación, buen comportamiento, orden y disciplina.
2. Mantener un trato deferente con todo el personal que trabaja en la unidad educativa.
3. Vigilar el comportamiento de los estudiantes, orientándolos en su conducta y actitud de acuerdo a las normas vigentes del establecimiento, resguardando una convivencia tolerante, respetuosa y solidaria.
4. Controlar la disciplina de los estudiantes durante los recreos, cuidando especialmente que no permanezcan en las salas durante el recreo.
5. Cuidar y vigilar a los estudiantes en el comedor durante el horario de almuerzo.
6. Cautelar el comportamiento de los estudiantes en los servicios higiénicos, para evitar el mal uso y destrozo de las instalaciones sanitarias, rayado o cualquier otro tipo de daño.
7. Apoyar a los docentes en la formación de los estudiantes, después de los recreos y en la entrada a la sala de clases.
8. Vigilar el ingreso y salida de los estudiantes.
9. Prestar atención de primeros auxilios a los estudiantes que así lo requieran.

10. Colaborar en actividades extraescolares programadas por el establecimiento educacional.
11. Llevar a los estudiantes accidentados al servicio de urgencia, si la ocasión lo amerita.
12. Velar por la buena presentación, orden y aseo del local escolar.
13. Cuidar y dar aviso de inmediato a sus jefes, de las pérdidas, deterioro o daño que sufran objetos, maquinarias o materiales del establecimiento.
14. Mantener en buenas condiciones los elementos de trabajo que le sean entregados.
15. Vigilar patios y baños durante los períodos de clases a fin de que los estudiantes no deambulen por patios o pasillos durante las horas de clases.
16. Velar por la atención y cuidado integral de los estudiantes durante los recreos.
17. Controlar atrasos y coordinar con el profesor jefe atrasos reincidentes, igualmente registrar salidas temporales autorizadas por profesores y docentes directivos.
18. Colaborar en el trabajo de planillas, estadísticas, inventarios que se le solicite.
19. Mantener una buena presentación personal de acuerdo al rol que está llamado a cumplir.
20. Cautelar el ingreso de toda persona ajena al establecimiento, conduciéndolas fuera del recinto.

**Art. 71.-** Cada Administrativo (secretario-a) del establecimiento en el cumplimiento de su rol específico e individual, tendrá las siguientes obligaciones y derechos básicos además de los convenidos por Ley. De esta forma, entre sus deberes se encuentran:

1. Cumplir con los deberes que le impone su respectivo contrato y las tareas que le asigne el director.
2. Llevar al día la documentación del colegio que se le encomiende, ejecutar y mantener la reserva debida sobre su contenido.
3. Clasificar, ordenar y archivar la documentación del colegio, conforme a las instrucciones que se le imparten.
4. Llevar al día el registro y control de asistencia de los funcionarios del establecimiento.
5. Cumplir con todas las labores propias de su cargo, con la mayor cortesía y corrección.
6. Llevar al día tanto en carpeta individual de cada docente, como un acabado archivo de todas las fichas de los estudiantes.

7. Transcribir documentos, decretos, circulares, oficios para la información de la comunidad educativa.
8. Redactar y mecanografiar, cartas, actas u otros documentos.
9. Atender y usar adecuadamente el teléfono y registro de llamadas.
10. Despachar correspondencia interna y externa.
11. Responsabilizarse de la organización, orden y actualización del archivo de documentos.
12. Confeccionar certificados de: traslado, alumno regular, referencia u otros documentos relacionados con los estudiantes.
13. Archivar ordenadamente las actas de calificación finales, visadas por SECREDUC, libros de clases de años anteriores.

**Art. 72.-** Cada Auxiliar de Servicios Menores del establecimiento en el cumplimiento de su rol específico e individual, tendrá las siguientes obligaciones y derechos básicos además de los convenidos por Ley. De esta forma, entre sus deberes se encuentran:

1. Tener presente, al igual que todo el funcionario del colegio, que ellos contribuyen a la educación de los estudiantes.
2. Mantener un trato deferente con docentes, estudiantes, padres, apoderados y con sus pares.
3. Cumplir con las órdenes dadas por el director.
4. Colaborar para que el proceso educativo se desarrolle en un ambiente sano, limpio, de armonía, orden, agrado y seguridad.
5. Concurrir puntualmente a sus labores para lo cual deberá estar en su lugar de trabajo a la hora en que se inicia su jornada diaria.
6. Mantener el orden y limpieza de las dependencias y sus implementos y el aseo en todo lugar asignado por su jefe directo en el establecimiento.
7. Retirar, repartir y franquear correspondencia si se le destinan tales tareas.
8. Evitar desperdicios de materiales, deterioros y pérdidas de herramientas y utensilios de trabajo.
9. Ejecutar reparaciones, restauraciones o instalaciones menores que le encomienden.
10. Desempeñar, cuando proceda, las funciones de portero de la unidad educativa.

11. Impedir el ingreso de personas extrañas al plantel, que no tengan autorizaciones que no se identifiquen, que no puedan precisar el objeto de su visita, o cuando corresponda en especial a dependencias que no sean de atención de público.
12. Informar de inmediato al director(a) sobre cualquier situación anormal que se produzca al interior del establecimiento.
13. Regular y controlar las entradas y salidas del establecimiento.
14. Consultar a sus superiores ante cualquier duda, para tomar una decisión.
15. Será su obligación el aseo de los pasillos después del inicio de clases y después de cada recreo.
16. Mantener el aseo y desinfección de los baños y lavamanos diariamente, tanto de alumnos como de profesores y oficinas.
17. Mantener el aseo permanentemente de pasillos, patio, entrada del colegio, oficinas, baños, salas, jardines, comedor y canaletas de aguas lluvias.
18. Velar por una buena presentación personal, dando buena imagen para los alumnos y apoderados.
19. Hacer uso del uniforme o ropa que el empleador le entrega.

**Párrafo 8: De las Obligaciones, Prohibiciones y Derechos:**

**Art. 73.-** El colegio consciente de la importancia de contar con una infraestructura adecuada para el buen desarrollo de sus propósitos educativos, se ha esforzado en poner al servicio de su comunidad espacios físicos y materiales pedagógicos de calidad. Por ello exige a cada miembro de su comunidad el responsabilizarse por el cuidado, provecho y buen uso de cada uno de ellos. Cualquier mal uso de éstos será sancionado según la gravedad del hecho y los gastos de reparación o reposición serán de responsabilidad del involucrado.

**Art. 74.-** El Personal del Colegio Carlos Miranda estará obligado a respetar y cumplir lo siguiente:

1. Realizar el trabajo convenido en el contrato de trabajo con el fin de lograr que el colegio pueda cumplir adecuadamente con los fines de la educación.
2. Realizar personalmente la labor profesional y técnica de acuerdo con las normas e instrucciones del Ministerio de Educación, del empleador o del presente reglamento interno, según corresponda.
3. Desempeñar su labor con dedicación, diligencia, eficiencia y eficacia, colaborando siempre a la mejor marcha del proceso educativo.

4. Guardar la debida lealtad y respeto al colegio, a sus superiores y personal que labora en él.
5. Mantener una actitud de sobriedad y corrección en el desempeño de su función, propias del personal del establecimiento.
6. Mantener en todo momento relaciones jerárquicas deferentes con sus jefes y compañeros de trabajo, subalternos, alumnos y padres o apoderados, como con las personas que concurran al colegio.
7. Velar por los intereses de la unidad educativa, evitando pérdidas, deterioros o gastos innecesarios.
8. Comunicar dentro de las 48 horas de sucedido, todo cambio en los antecedentes personales, para ser anotados en el contrato de trabajo, especialmente el cambio de domicilio.
9. El personal que solicite un recurso bajo firma debe responsabilizarse de su cuidado. Si el deterioro o robo fuera por negligencia de la persona a cargo de las especies o bienes, deberá repararla o cancelar el valor correspondiente.
10. Contribuir al correcto funcionamiento del establecimiento educacional.
11. Informar sobre las irregularidades o anomalías que se observan al interior del establecimiento y sobre los reclamos que formulen terceros, ajenos a la empresa.
12. Respetar los reglamentos, instrucciones y normas de carácter general que se establezcan en el establecimiento escolar, particularmente al uso o ejercicio de determinados derechos o beneficios.
13. Entregar en el plazo máximo de 48 horas, licencias médicas, para ser remitida al empleador.
14. Dar aviso oportuno al jefe directo de su ausencia por causa justificada.
15. Llegar puntualmente a su trabajo y registrar diariamente sus horas de entrada y salida, firmando el Registro de Asistencia Diaria.
16. El NO CUMPLIMIENTO de uno de los 15 puntos será causal de amonestación verbal y en caso de reincidencia, se reiteró por escrito la amonestación.

**Art. 75.-** El Personal del Colegio Carlos Miranda tendrá prohibido realizar lo siguiente:

1. Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de labor sin causa justificada o sin la debida autorización de dirección o superior a cargo.
2. Negarse a trabajar sin causa justificada o inducir a otros a tal suspensión.

3. Presentarse al trabajo en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes.
4. Causar daño voluntario o intencional en las instalaciones del establecimiento.
5. Introducir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes al establecimiento o facilitarle a otro miembro de la comunidad educativa para su consumo.
6. Comercializar productos al interior del establecimiento sin la autorización de la dirección.
7. Maltratar física o verbalmente a su empleador, compañeros de trabajo, estudiantes, apoderados o público en general.
8. Realizar actividades de proselitismo político y/o religioso.
9. Utilizar dependencias o bienes del colegio para beneficio personal.
10. Dar clases particulares remuneradas a los estudiantes del establecimiento.
11. Realizar trabajos durante las licencias médicas.
12. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten la seguridad o el funcionamiento del establecimiento, o a la actividad propia de los componentes de la comunidad escolar
13. Percibir beneficios o tratar de percibirlos mediante documentación falsa.
14. Dar a conocer o comentar información, hechos o documentos de carácter interno o confidencial a personas ajenas al establecimiento.
15. Atrasarse reiteradamente en la hora de llegada.
16. No acatar el cumplimiento de la Ley 20.150 relacionada a la prohibición de fumar en recintos públicos, entre ellos establecimientos educacionales.
17. Sacar del establecimiento registros, leccionarios, material didáctico o cualquier documentación perteneciente a la unidad educativa, sin la autorización del superior jerárquico.

**Art. 76.-** Se garantizará el derecho del personal del establecimiento a los siguientes elementos:

1. Ser respetado y valorado por todos los miembros de la comunidad escolar.
2. Recibir supervisión y asesoría pedagógica oportuna y permanente.
3. Utilizar el material didáctico de que dispone la unidad educativa.
4. Recibir oportunamente su remuneración de acuerdo al contrato de trabajo libremente pactado.

5. Recibir trato igualitario en cuanto a carga de trabajo, oportunidades de perfeccionamiento y desarrollo personal.
6. Las establecidas en los Artículos 11°, 13°, 14°, 16°, y 17° del DFL 19.070 (Estatuto de los profesionales de la educación).
7. Tener baños diferenciados por sexo.

**Art. 77.-** El colegio procurará ofrecer a sus estudiantes el máximo de instancias que le permitan ejercer todos sus derechos como persona, que además de los incluidos en la Ley, se consideran:

1. Realizarse como persona, conforme a sus aptitudes, capacidades y limitaciones.
2. Recibir todos los beneficios que el sistema educacional otorga, para un pleno desarrollo físico, mental, moral, espiritual y social.
3. Ser escuchado, interpretado y atendido en sus peticiones.
4. Recibir tratamiento y cuidado especial si tiene algún impedimento de aprendizaje.
5. Recibir una educación liberada de todo prejuicio y sectarismo.
6. Recibir atención, protección y apoyo cuando lo necesite.
7. Ser comunicado con su familia cuando lo requiera, siempre que sea de urgencia y en caso extremo, a través de un celular (personal) previamente entregado a su profesor (antes y después de la llamada); o bien; ocupando el teléfono del establecimiento

**Art. 78.-** El colegio procurará ofrecer también a sus padres y apoderados el máximo de instancias que le permitan ejercer todos sus derechos como persona, que además de los incluidos en la Ley, se consideran:

1. Tiene la posibilidad de organizarse a nivel de curso (sub-centro) y luego constituirse como Centro General de Padres y Apoderados del Colegio.
2. Debe ser informado oportunamente sobre el desarrollo académico y social de su hija e hijo, por la profesora jefe y/o de la asignatura y miembros del equipo de gestión y además información actualizada en el sistema NAPSIS.
3. Ser recibido y escuchado, planteando sus inquietudes a cualquier miembro de la Unidad Educativa que corresponda, concertando entrevista en forma, con una actitud de respeto frente al personal del establecimiento en general.
4. A un trato respetuoso y deferente por todos los miembros de la Unidad Educativa.
5. Solicitar un clima de sana convivencia entre su grupo de pares.
6. Ser respetado y aceptado en la diversidad socio-cultural entre padres y apoderados.

7. A participar en las jornadas de reflexión, y análisis de los diversos temas que el colegio trata (Escuela para padres, Manual de Convivencia, Cuenta Pública).

**Párrafo 9: Respeto de la Responsabilidad en el Trabajo Académico.**

**Art. 79.-** Los estudiantes deben considerar siempre que su asistencia al colegio mantiene el objetivo primordial de recibir formación académica para su desarrollo, por lo que deberá realizar todos los esfuerzos necesarios de acuerdo a sus capacidades para cumplir con las exigencias del docente en las formas que éste lo requiera, debiendo cumplir con los siguientes elementos además de otros que puedan ser solicitados por el profesor:

**Art. 80.-** Los estudiantes son responsables del cumplimiento en la presentación de todos sus materiales de trabajo, tareas y trabajos de investigación.

**Art. 81.-** Queda estrictamente prohibido el uso de objetos o materiales ajenos a los solicitados por el colegio tales como: juguetes, mascotas reales o virtuales, celular, MP3, MP4, parlantes, audífonos, radios portátiles u cualquier otro objeto de valor o recreación.

**Excepcionalidad del Artículo N°81:** Sin embargo, los estudiantes que sean autorizados a portar celular a requerimiento de sus apoderados, sólo les será permitido su uso durante los recreos. De igual forma la responsabilidad de este aparato seguirá siendo del alumno y del apoderado no correspondiendo al establecimiento ninguna responsabilidad ante cualquier pérdida o desperfecto de este. De no cumplir con las exigencias de uso planteadas en este manual, el aparato celular será retenido, debiendo ser retirado sólo por el apoderado y dejado sin efecto la autorización.

**Art. 82.-** Queda prohibido realizar grabaciones de audio o video sin la autorización de la dirección y sin el consentimiento de los participantes. De la misma forma, queda prohibida la difusión pública de dichas grabaciones por cualquier medio y/o RR.SS.

**Art. 83.-** Los estudiantes que porten dinero y se les extravíe, el colegio no se hará responsable de esta pérdida.

**Art. 84.-** Los estudiantes serán permanentemente evaluados y calificados en las distintas asignaturas, según lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción de este establecimiento educacional.

#### **Párrafo 10: Sobre los compromisos de actitud y comportamiento.**

**Art. 85.-** Todos los estudiantes del colegio deberán presentar un comportamiento respetuoso acorde con los valores que propone el colegio, tales como el orden, respeto, responsabilidad, honestidad y tolerancia.

**Art. 86.-** Si bien el colegio acepta y fomenta el derecho de todos los niños y niñas a expresar sus ideas y afectos, solicitará expresamente evitar manifestaciones corporales explícitas de tipo románticas, eróticas o sexuales dentro de las dependencias del establecimiento, toda vez que se consideran acciones ajenas al objetivo de la institución que incluye la formación académica e integral de los estudiantes.

**Art. 87.-** Durante el desarrollo de actividades académicas, ya sea en aula o en otra dependencia habilitada para ello, los estudiantes deberán participar con una actitud de respeto hacia sus profesores, compañeros y demás personas que participen en dicha actividad de formación, manteniendo un buen comportamiento y orden necesarios para el buen desarrollo del trabajo planteado.

**Art. 88.-** Durante las horas de recreo los estudiantes deberán realizar un buen uso de baños y patios utilizando los depósitos destinados para el acopio de basura, sean estos, papeles, envoltorios y basura orgánica como restos de frutas y otros. En cuanto a los juegos deben procurar participar en ellos con una actitud de respeto en relación con los demás compañeros al compartir el espacio y respeto con los adultos (profesores, inspectores, auxiliares, apoderados, etc.) que se encuentren en el patio. Durante los recreos se deben evitar también las carreras desenfrenadas en los patios y pasillos. El uso de balones o pelotas será solo en el espacio de la multicancha.

**Art. 89.-** Los estudiantes serán responsables del buen uso de la infraestructura del colegio y material didáctico que utilicen. Cualquier daño en los materiales, dependencias como salas, patios y otros se tipifica como falta de acuerdo a su gravedad y los responsables deberán asumir el costo de sus reparaciones, además de recibir la correspondiente sanción por el hecho.

**Art. 90.-** Será de responsabilidad compartida junto con los profesores dejar las salas limpias y ordenadas una vez finalizadas las clases.

#### **Párrafo 11: Sobre la presentación oficial de los estudiantes y el uso del uniforme.**

**Art. 91.-** Los estudiantes deben presentarse a clases con vestimenta ordenada y limpia, cuidando su higiene personal diaria.

**Art. 92.-** El uniforme es la manifestación sensible de la identidad del colegio en el medio. Para varones y damas se considerará su uso en actos oficiales y/o en actos fuera del establecimiento educacional y será de la siguiente forma:

1. Varones: Polera azul con insignia (modelo institución) y/o camisa blanca, pantalón plomo, chaleco azul marino. Calcetines azules, calzado negro, corbata azul, vestón o chaqueta azul (de preferencia) con su insignia.
2. Damas: Falda azul con tablas de ocho cms. máximo sobre la rodilla y chaleco azul marino, con insignia, polera azul con insignia (modelo institución). Blusa blanca, calcetas de color azul, calzado negro, corbata de color azul, chaqueta azul (de preferencia); en lo cotidiano, sólo período de invierno pantalón azul marino.
3. Uniforme Educación Física: damas y varones: Pantalón largo o corto azul, buzo institucional, polera blanca, zapatillas deportivas. Pueden presentarse el día que les corresponda clases de educación física con su buzo y permanecer toda la jornada, siempre y cuando sea el institucional. (Los niños tienen la obligación de traer sus útiles de aseo personal).
4. Párvulos: buzo azul, zapatillas, poleron azul.

**Art. 93.-** Los estudiantes de 1° a 8° año básico podrán asistir con buzo deportivo los días en que tengan educación física, taller deportivo o alguna otra actividad que lo requiera.

**Art. 94.-** Los estudiantes que debido a problemas de índole económico tengan dificultades para adquirir el buzo oficial del colegio, se les permitirá usar pantalón azul marino y polera blanca.

**Art. 95.-** Cada estudiante es responsable del cuidado de sus prendas de vestir, así como del cuidado del resto de sus materiales, quedando exento de responsabilidad el colegio en caso de extravío o deterioro por el no cumplimiento de alguna de las indicaciones anteriores.

## **Párrafo 12: Sobre la Asistencia.**

**Art. 96.-** Todo estudiante debe cumplir con el 85% de asistencia para ser promovido, de acuerdo con el artículo 11-2, Decreto de Evaluación 67 del 2018 del Ministerio de Educación

**Art. 97.-** El estudiante debe asistir diariamente a todas las actividades escolares observando puntualidad y cumplimiento de los horarios establecidos, tanto en la mañana como en la tarde, para cumplir la Jornada Escolar Completa.

**Art. 98.-** Las inasistencias de los estudiantes, serán justificadas por el apoderado. Los justificativos, serán revisados por el profesor que tenga clases a primera hora en cada curso, dejando constancia en el libro de clases digital cuando se produzca el incumplimiento.

**Art. 99.-** En caso de una inasistencia prolongada, más de tres días el apoderado debe presentar la licencia médica, dentro de las 48 horas a partir de su emisión, en la inspectoría del colegio.

**Art. 100.-** En caso de inasistencias reiteradas, de más de 5 días y sin justificación del adulto responsable, se hará derivación a la Dupla Psicosocial del establecimiento, para monitoreo y posterior derivación a organismos externos, aduciendo vulneración de derechos de la educación.

**Art. 101.-** Todas las y todos los estudiantes deben permanecer en el interior del colegio durante toda su jornada de clases e ingresar a todas las clases que contempla su horario de trabajo. En caso de que se retire el estudiante antes del término de la jornada deberá hacerlo su apoderado. Esta situación deberá ser anotada en el libro de salida de alumnos. No se aceptarán comunicaciones para el retiro de los alumnos, ni se autorizará por teléfono su salida.

**Art. 102.-** Se consideran inasistencias justificadas aquellas originadas por motivos de fuerza mayor.

**Art. 103.-** Las inasistencias podrán ser justificadas por el apoderado a través del correo institucional.

**Art. 104.-** Las inasistencias que sobrepasen un número de 3 días, deberán ser justificadas personalmente por el apoderado

**Art. 105.-** Si las inasistencias impiden a un estudiante cumplir con algún trabajo, prueba escrita u oral, su apoderado justificará esta situación con certificado médico o documento emitido por especialista.

**Art. 106.-** En caso de que un estudiante no asista a la evaluación programada por enfermedad u otra causa, deberá rendir inmediatamente a su regreso a clases o será reprogramada por el docente de la asignatura y/o profesor jefe.

**Párrafo 13: Sobre los Atrasos.**

**Art. 107.-** Los atrasos serán considerados como una irresponsabilidad de los estudiantes y serán considerados como una falta leve y será registrado por el inspector en una bitácora de seguimiento.

**Art. 108.-** En caso de acumular tres atrasos en el mes el apoderado deberá presentarse con él o el Encargado(a) de Convivencia Escolar.

**Art. 109.-** Podrán ingresar a la sala, fuera del horario de clases, sólo aquellos estudiantes que posean un pase otorgado por inspección, quien informará a la encargada de convivencia cuando un estudiante complete los 3 atrasos.

**Párrafo 14: Sobre las Actividades Curriculares de Libre Elección (ACLE).**

**Art. 110.-** Toda actividad de libre elección se realizará en un horario distinto a la jornada escolar.

**Art. 111.-** La inscripción en los distintos talleres es voluntaria y se realizará mediante una autorización del apoderado.

**Párrafo 15: De otros comportamientos y actitudes de los estudiantes:**

**Art. 112.-** Se exigirá un buen comportamiento al estudiante dentro y fuera del establecimiento, especialmente cuando lo represente o mientras use su uniforme oficial.

**Art. 113.-** En todo su quehacer diario los estudiantes deberán mantener una actitud de respeto hacia la dirección, docentes, asistentes de la educación, compañeros y personal del establecimiento.

**Art. 114.-** Está estrictamente prohibido fumar en el colegio, según Ley 20.150.

**Art. 115.-** Se exigirá respeto hacia los valores patrios, autoridades públicas, religiones y toda norma moral plenamente identificados con los objetivos del Proyecto Educativo del colegio.

**Art. 116.-** Los estudiantes deberán usar un lenguaje propio de un educando, evitando palabras groseras. Este es considerado como falta leve. En caso de hacer uso de lenguaje inapropiado hacia docentes, asistentes o directivos, será considerado como falta grave.

**Art. 117.-** Los estudiantes deberán abstenerse de juegos bruscos o peligrosos durante su permanencia en el colegio.

**Art. 118.-** Los estudiantes no podrán por ningún motivo portar o consumir bebidas alcohólicas, drogas, fumar en el colegio.

**Art. 119.-** Queda prohibido traer objetos de valor como: celular, joyas, radios, juegos de video, entre otros, ya que el establecimiento no puede responder por pérdidas de ellos.

**Art. 120.-** Queda prohibido por Ley 19.775 portar arma blanca, revólver, arma hechiza, cuchillo cartonero y cualquier elemento corto punzante.

#### **Párrafo 16: Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres bajo Régimen Escolar.**

**Art. 121.-**Todas las estudiantes embarazadas o madres y padres menores de edad que sean estudiantes regulares de nuestro establecimiento, gozarán de los siguientes derechos:

1. Las estudiantes embarazadas o madres y padres menores de edad tendrán todos los derechos del resto de las y los estudiantes del establecimiento y su permanencia en el colegio será regida de acuerdo a la normativa emanada por el Ministerio de Educación.
2. Podrán asistir a clases regularmente, pero de igual forma tendrán la obligación de cumplir responsablemente con todos sus deberes escolares tales como: puntualidad, asistencia, tareas, trabajos y actividades acordadas, respetando y teniendo presente su condición de alumna embarazada, madre o padre.
3. En el caso de estudiante embarazada, deberán presentar en el colegio toda documentación médica que acredite que su estado de salud es compatible con la asistencia a clases, así como también deberá justificar sus inasistencias, presentando certificado médico y/o carnet de control de embarazo.
4. En el caso de una estudiante embarazada, tendrá derecho a solicitar a la Jefa de UTP un calendario de evaluaciones que considere su estado de salud, así como adaptar los contenidos y aprendizajes esperados para ella, en la asignatura de Educación Física.

5. En el caso de una estudiante embarazada podrá asistir a clases con buzo azul marino y su presentación personal general deberá ajustarse a los colores y las exigencias institucionales.

## **VIII.- SISTEMA DE DISCIPLINA**

### **Párrafo 1: De la gradualidad de las faltas, de las sanciones y procedimientos.**

**Art. 122.-** El proceso educativo del Colegio Carlos Miranda, aspira a la formación integral de sus estudiantes. Por ello el respeto a sí mismo y a los demás, el buen trato, la rectitud, la honestidad, la lealtad, la obediencia, el cuidado de los bienes y materiales y la disciplina en el trabajo son conductas que deben caracterizar a nuestros estudiantes, tanto dentro del colegio, como fuera de él.

Por lo tanto, conductas contrarias a los valores y normativas señaladas en este reglamento (o en las Leyes de la República) podrán ser evaluadas y categorizadas según su gravedad, ya sea en Faltas Leves, Faltas Graves y Gravísimas, utilizando medidas y sanciones de forma gradual y proporcionales a las faltas y la responsabilidad que le cabe a la persona. Se espera que la aplicación de estas acciones genere en las y los estudiantes:

1. El aprendizaje de la regulación conductual y emocional necesaria para seguir las normativas.
2. El desarrollo de estrategias para evitar la reiteración de las faltas
3. El aprendizaje conductual y normativo de acuerdo a la edad de cada estudiante
4. La mejora de los mecanismos de autocontrol
5. La generación de acciones reparatorias para restituir la dignidad de los afectados, el respeto y el buen trato dentro de la comunidad educativa.

**Art. 123.-** Los tipos de sanciones no debieran afectar los estudios, ni la integridad del estudiante.

**Art. 124.-** Antes de administrar una sanción, siempre se deberá considerar una mediación o resolución de conflictos.

**Art. 125.-** En la administración de las sanciones o de otras medidas disciplinarias, siempre se deberán considerar los siguientes elementos como parte del debido proceso:

1. Las sanciones podrán depender también de la frecuencia en que se transgrede la norma. De todas formas, siempre se deberá considerar el respetar un debido proceso, la presunción de inocencia y mantener instancias de apelación.
2. Los procesos deberán perseguir además el objetivo de saber qué pasó y por qué. Se deberá escuchar a las partes, conocer contextos y motivaciones y definir responsabilidades, cuyo principio rector es privilegiar el diálogo entre las partes.
3. Se deberá evaluar gravedad de la falta, aplicando criterios de graduación de faltas leves, graves y gravísimas, la consideración de agravantes y atenuantes, cuyo principio rector es la utilización de técnicas de resolución de conflictos.
4. La aplicación de sanciones siempre deberá ser proporcional a la falta, con carácter formativo, cuyos principios rectores son buscar la reparación o el aprendizaje, la reparación de los daños personales y materiales y la restauración de los perjuicios.

**Art. 126.-** Ante cualquier falta que haya sido detectada, deberá someterse al estudiante y su conducta al proceso de recolección de antecedentes, evaluación, graduación y aplicación de las medidas correspondientes, que puede incluir las técnicas definidas en el párrafo a continuación y siguientes.

#### **Párrafo 2: Sobre las Técnicas de Resolución de Conflictos.**

**Art. 127.-** Dentro de las técnicas de resolución de conflictos, podrán considerarse las siguientes:

1. **Negociación:** Es una técnica de resolución 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 controversia.
2. **Mediación:** Es una técnica de resolución 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. Se aplica esta medida cuando los involucrados en la controversia no han tenido éxito en la negociación (o ésta no se pueda realizar), asignando por la Dirección un mediador o mediadores que aseguren la imparcialidad y equidad, ayudando a los involucrados encontrar una solución auto-gestionada al problema. Con todo, los Docentes podrán utilizar esta técnica de forma espontánea frente a una dificultad entre estudiantes, cuidando siempre de respetar el debido proceso y los elementos planteados en este párrafo.

3. **Conciliación o arbitraje:** Teniendo presente en el contexto escolar y su función pedagógica, este procedimiento busca la determinación de una solución justa y equitativa cuando fracasan las técnicas anteriores (o estas no se pueden realizar). Así, un adulto responsable asignado por Dirección deberá, a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro, escuchar atenta y reflexivamente de la posición e intereses de las partes, determinando posteriormente una salida justa a la situación planteada. Sin perjuicio de lo anterior, los Docentes podrán utilizar esta técnica de forma espontánea frente a una dificultad entre estudiantes, cuidando siempre de respetar el debido proceso y los elementos planteados en este párrafo y anteriores.

**Párrafo 3: De las faltas, su graduación y las sanciones asociadas.**

**Art. 128.-** Este establecimiento educacional centra su quehacer en el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) y su objetivo principal es el estudiante, quien inmerso en la comunidad escolar debe cumplir normas que le permitan desarrollarse como tal. Ello origina deberes que el estudiante debe cumplir y las correspondientes sanciones según su actuar.

**Art. 129.-** Se comprende como falta toda conducta que por acción u omisión vaya en contra de las actitudes, comportamientos y valores expresados en este reglamento, además de los considerados por las Leyes de la República, quedando determinados tres tipos de categorizaciones, a saber, Faltas Leves, Grave y Gravísimas.

**Párrafo 4: Falta Leve**

**Art. 130.-** Se entenderán como Faltas Leves todas aquellas conductas que por acción u omisión puedan:

**Falta leve:** actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico de gravedad, ni afectar la dignidad de las personas y/o a otros miembros de la comunidad. Ejemplos: atrasos, olvidar un material, uso del celular en clases, no entrar a tiempo a la sala de clases, quitarle la pelota o los juegos a los más pequeños, etc.

**Art. 131.-** Dentro de las Faltas Leves se pueden incluir las siguientes situaciones:

Situaciones o Conductas
.
<b>1)</b> No devolver los préstamos bibliotecarios en las fechas indicadas.
<b>2)</b> Usar durante la jornada escolar: celulares, juegos electrónicos, parlantes u otros elementos ajenos a la asignatura en desarrollo.
<b>3)</b> Comer durante las clases.
<b>4)</b> Utilizar gritos o garabatos al conversar con compañeros.

<b>5)</b> No ingresar a la sala de clases inmediatamente después del toque de campana.
<b>6)</b> No regresar a la sala de clases posterior a la autorización dada por el profesor para salir de ella por un tiempo determinado.
<b>7)</b> No respetar horarios de ingreso a clases, establecidos en el colegio.
<b>8)</b> No justificar las inasistencias a clases.
<b>9)</b> Incumplir con los materiales, tareas o trabajos de investigación solicitados por el docente de forma injustificada.
<b>10)</b> Demostraciones románticas que alteren la sana convivencia entre los alumnos, ya sea en patio o recreo.
<b>11)</b> Jugar en lugares no habilitados para ello, o en actividades de riesgo, subirse o balancearse en los arcos de la cancha de fútbol, subirse a los cercos o árboles, entre otros.
<b>12)</b> Lanzar objetos en la sala.
<b>13)</b> Quitar la colación a compañeros de curso.

**Art. 132.-** Las medidas disciplinarias asignadas para las Faltas Leves pueden incluir una o más de las siguientes:

1. Amonestación verbal.
2. Citación al apoderado, quedando registro en la hoja de vida del estudiante.
3. Acciones reparatorias, contenidas en el artículo N°145 del presente reglamento.
4. Otras medidas que sean consideradas por la Dirección y autorizadas por ésta, que respeten las características de una Falta Leve, su gradualidad, equidad y proporcionalidad.

**Art. 133.-** El procedimiento frente a una falta considerada leve es el siguiente:

1. Llamado de atención por parte del profesor o funcionario que corresponda.
2. El docente o funcionario dialogará con la estudiante sobre lo sucedido, escuchándolo y haciéndole ver el error cometido.
3. El docente informará a la estudiante sobre la consecuencia de su falta y consignará los hechos objetivos en la Hoja de Vida de la estudiante.
4. La acumulación de tres faltas leves en la Hoja de Vida da origen a una entrevista de la alumna y apoderado con el profesor jefe para establecer los acuerdos necesarios para mejorar la situación.
5. De tratarse de observaciones que tengan relación con lo técnico pedagógico, el profesor jefe la derivará a UTP para su entrevista y acuerdos de mejora.

6. Si el apoderado no asiste, el Profesor Jefe dará aviso a la Dupla Psicosocial para que ésta lo cite.

#### **Párrafo 5: Falta Grave.**

**Art. 134.-** Se entenderán como Faltas Graves todas aquellas conductas que por acción u omisión puedan:

**Falta grave:** actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Ejemplos: dañar el bien común, agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación, falsear o corregir calificaciones, etc.

**Art. 135.-** Dentro de las Faltas Graves se pueden incluir las siguientes situaciones:

<b>Situaciones o Conductas</b>
<b>1)</b> Salir sin autorización de la sala durante el desarrollo de las clases.
<b>2)</b> Copiar en pruebas o exámenes escritos u orales, habiendo constancia de ello además plagiar trabajos de estudiantes de la misma clase o de curso superior o anterior, con la finalidad de obtener provecho en el proceso evaluativo del mismo.
<b>3)</b> Negarse de manera individual y/o de manera grupal a realizar evaluaciones o actividades solicitadas, en las fechas indicadas o a ser interrogados por el profesor.
<b>4)</b> Daño intencional-destrucción de instrumentos de evaluación (pruebas, exámenes).
<b>5)</b> Impedir el normal desarrollo de una clase, emitiendo gritos, tirando objetos, molestando a sus compañeros continuamente.
<b>6)</b> Ensuciar, rayar o provocar daño menor a materiales propios, de compañeros o del colegio.
<b>7)</b> Demostraciones románticas de carácter erótica o sexual.
<b>8)</b> Otras conductas que por acción u omisión sean ubicadas en esta categoría por la Dirección del Establecimiento.

**Art. 136.-** Las medidas disciplinarias asignadas para las Faltas Graves pueden incluir una o más de las siguientes:

1. Suspensión de clases por 1 día. Esta deberá quedar registrada en la hoja de vida.
2. Acciones reparatorias de vínculo, de reposición y servicios a la comunidad.
3. Acciones reparatorias, contenidas en el artículo N°145 del presente reglamento.
4. Otras medidas que sean consideradas por la Dirección y autorizadas por ésta, que respeten las características de una Falta Grave, su gradualidad, equidad y proporcionalidad.

**Art. 137.-** En caso de que un/una estudiante sea sorprendido/da cometiendo un acto flagrante, (Falta Grave y/o Falta Gravísima) se procederá de la siguiente manera:

1. El/la estudiante será conducido a ENCOES.
2. El hecho será consignado en la hoja de vida digital del estudiante por el profesor jefe, de asignatura y/o ENCOES.
3. ENCOES notificará al estudiante que la falta cometida está tipificada por nuestro Reglamento de Convivencia como “Grave” y/o “Gravísima” y que tiene como sanción la suspensión de clases hasta por cinco días. Además, de tratarse de un delito, los antecedentes serán enviados a la Fiscalía.
4. Inspectoría llamará vía teléfono al apoderado para que concurra en forma inmediata al establecimiento a tomar conocimiento del hecho, del protocolo, de la sanción y retire al estudiante.
5. ENCOES derivará al estudiante al equipo psicosocial para su apoyo una vez que se reintegre a clases.

**Párrafo 6: Falta Gravísima:**

**Falta gravísima:** actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito. Ejemplos: robos, abuso sexual, tráfico de drogas, o el acoso escolar, etc.

<b>Situaciones o Conductas</b>	
<b>1)</b> Agresión física y/o verbal (gritos, garabatos) en contra de:	pares, docentes directivos, funcionarios administrativos y asistentes de la educación.
<b>2)</b> Ocasionar daños o destrucción de los bienes del colegio en forma premeditada.	
<b>3)</b> Adulterar notas, firmas de padres y/o apoderados o de las autoridades del Establecimiento y/o documentos oficiales	
<b>4)</b> Sustraer, hurtar o robar material del establecimiento, de sus pares, profesores o de cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa.	
<b>5)</b> Ingresar al recinto o dependencias de la Institución bajo los efectos del alcohol o de sustancias psicotrópicas y/o adquirir, suministrar, traficar o almacenar cigarrillos, drogas o estupefacientes, armas y/o bebidas alcohólicas.	
<b>6)</b> Violar cualquier dependencia del establecimiento.	
<b>7)</b> Utilizar sin la debida autorización cualquier signo institucional (insignia, nombre, página Web, direcciones electrónicas u otros referentes institucionales digitales o impresos), considerándose agravante el uso vinculado a ofensas directas o indirectas (Grooming o Bullying) en contra de cualquier miembro de esta Comunidad Educativa.	

<b>8)</b> Consumir cigarrillos al interior y/o cerca del colegio, asimismo consumir con uniforme de nuestro establecimiento.
<b>9)</b> Portar, difundir, vender material y/o ingresar a las dependencias o recinto del Colegio revistas, imágenes o material audiovisual de carácter inmoral, pornográfico y atentatorio al Proyecto Educativo Institucional.
<b>10)</b> Otras conductas que por acción u omisión sean ubicadas en esta categoría por la Dirección del Establecimiento.
<b>11)</b> Amenazar de forma verbal, por audios y/o usando redes sociales y que atenten contra la integridad física a: pares, docentes directivos, docentes, funcionarios administrativos y asistentes de la educación
<b>12)</b> Demostraciones de carácter erótico o sexual.

**Art. 139.- Factores agravantes o atenuantes:**

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

Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o niña, las que pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

**ART. 140.-** El procedimiento frente a una falta considerada gravísima es:

1. Llamado de atención por parte del profesor o funcionario que presencia la falta.
2. Derivación inmediata a ENCOES de la(s) estudiante(s) involucrada(s) en la falta.
3. Consignar los hechos objetivos en la Hoja de Vida de la estudiante.
4. En caso de ser una denuncia, esta debe ser por escrito y remitida en forma inmediata a ENCOES quien iniciará la recopilación de los antecedentes sobre el hecho denunciado.
5. En ambos casos, ENCOES informará verbalmente al Profesor Jefe y por escrito a la Dirección.

6. Citación inmediata del apoderado por parte de Inspectoría, en caso de ser flagrante, se aplica protocolo según sea la situación, se aplica la suspensión de clases, una vez notificado el apoderado. En caso de ser denuncia se aplicará la sanción una vez cumplida la etapa de indagación, la cual no puede exceder de 15 días hábiles.
7. Apertura inmediata, por ENCOES, de “Expediente de Convivencia” del o la estudiante.
8. Derivación del o la estudiante al Consejo de Convivencia para tomar medidas sancionatorias mayores y mientras ello ocurre, la estudiante se mantendrá bajo un sistema diferido temporal (no presencial).
9. Derivación del o la estudiante(s) involucrados a la Dupla Psicosocial para su entrevista, mediación en caso de ser necesario y posterior monitoreo de los acuerdos.
10. Cuando la falta gravísima se tipifica como delito se denunciará también a las autoridades externas competentes.

**Art. 141.-** Las medidas disciplinarias asignadas para las Faltas Gravísimas pueden incluir una de las siguientes:

**1. PRIMERA FALTA MUY GRAVE:**

- a. Suspensión del estudiante por hasta 5 días, con medidas reparatorias pedagógicas, tales como, guías, trabajos de investigación, etc. para no interrumpir el proceso educativo del estudiante.

**2. SEGUNDA FALTA MUY GRAVE:**

- a. El caso pasará al Comité de Convivencia Escolar.
- b. Condicionalidad.
- c. Suspensión del estudiante por hasta 5 días, con medidas reparatorias pedagógicas, tales como, guías, trabajos de investigación, etc. para no interrumpir el proceso educativo del estudiante.

**3. EN CASO DE QUE SE REITEREN FALTAS MUY GRAVES:**

- a. Separación Temporal de la jornada
- b. Suspensión año escolar (sólo asiste a dar pruebas.)
- c. Cancelación de matrícula
- d. Expulsión del establecimiento.

## **Párrafo 7: De las Amonestaciones y Medidas Pedagógicas y Formativas.**

**Art. 142.-** Se entiende por amonestación la reconvención fraterna (sermón) que realiza un funcionario del colegio hacia un estudiante, ya sea por motivos disciplinarios, académicos, de responsabilidad u otras. Las amonestaciones pueden ser:

**Amonestaciones verbales:** En las cuales existe una conversación privada entre el estudiante y el funcionario adulto con fines formativos, para el aprendizaje e interiorización de las normativas y autorregulación conductual.

**Amonestaciones escritas:** En las cuales, además de la conversación, se deja constancia del hecho, en la hoja de observación del libro de clases digital y en la bitácora de convivencia escolar.

**Art. 143.-** Se entiende como Entrevista con Apoderado la conversación privada por razones disciplinarias, académicas, de responsabilidad u otras entre el apoderado del estudiante y el profesional de la educación. En ella se explica directamente al apoderado las características del comportamiento de su pupilo y se establecen compromisos a cumplir. El resultado de esta entrevista queda registrado en el libro de entrevistas del curso con la firma tanto del adulto que realizó la entrevista, como la del apoderado que asistió a ella. Podrá quedar también registro escrito en la bitácora de convivencia escolar. Serán considerados profesionales de la educación para realizar la entrevista con el apoderado: Los profesores de asignaturas del estudiante, el profesor jefe del curso, el orientador, la jefa de UTP y el director(a) del colegio.

**Art. 144.-** Respecto del Servicio Comunitario, implica el reconocimiento de la falta cometida y la generación de acciones que permitan la restitución de la dignidad del o los afectados, motivando el desarrollo de la empatía y el conocimiento de los efectos del daño causado por parte del estudiante amonestado. Los beneficios de esta actividad son para toda la comunidad educativa, generando acciones que permitan cuidar o mejorar los espacios de uso común, que podrán incluir la limpieza de patios, comedor, salas, biblioteca o cualquier otra dependencia o servicio que sea asignado siguiendo las orientaciones de este párrafo.

**Art. 145.-** En cuanto a la reparación, implica el reconocimiento de la falta cometida y la generación de acciones que permitan la restitución de la dignidad del o los afectados, motivando el desarrollo de la empatía y el conocimiento de los efectos del daño causado por parte del estudiante amonestado. Los beneficios de esta actividad son focalizados, ya sea para el establecimiento educacional o para el o los estudiantes directamente

afectados. Incluye la reparación de daños y/o la reposición material de elementos dañados o destruidos, como la reparación de diarios murales, limpieza de rayados, reposición de cuadernos, mobiliarios, vidrios, etc. También se considerará un acto reparatorio todo aquel que intente restituir la dignidad del o los afectados mediante una acción directa y personal, incluyendo las disculpas personales o públicas y los compromisos establecidos después del acto de disculpa.

**Art. 146.-** Referente a la Recuperación de Estudios, implica comprender a través de una reflexión y previa conversación sobre el retraso en su aprendizaje, ejemplo: recuperar el tiempo perdido por llegar atrasado, no realizar las actividades en clase, ya sea por conversar, reírse de sus compañeros y profesor, no poner atención, realizar otra actividad, abandonar la sala de clase sin autorización.

### **Párrafo 8: Del Comité de Convivencia Escolar y sus Acciones**

**Art. 147.-** En la decisión de las sanciones a las faltas gravísimas, intervendrá directamente el Comité de Convivencia Escolar del establecimiento educacional. En esta instancia, se podrán establecer una o más de las siguientes acciones:

**Art. 148.-** Se podrá instaurar un compromiso escrito con el apoderado y el estudiante para mejorar los aspectos de su comportamiento que se consideran deficitarios. El cumplimiento de este compromiso es condición de mejoramiento de la situación disciplinaria del estudiante. Los avances en los compromisos serán evaluados al término de cada semestre o en el momento en que el Director(a) en conjunto con el Consejo de Profesores lo estime conveniente.

**Art. 149.-** Se podrá considerar también la Separación Temporal de la jornada, que consiste en privar al estudiante de su permanencia en el colegio por un tiempo determinado, debido a razones de orden disciplinario, u otras que la Dirección determine. El estudiante será suspendido bajo la tutela de sus padres o apoderados según sea el caso. Durante el tiempo que dure la suspensión el estudiante deberá desarrollar trabajos de carácter académico asignados por sus profesores de asignatura, los que serán revisados al momento de su reintegro a clases. Deberá presentarse con sus cuadernos al día.

**Art. 150.-** Las suspensiones podrán ser determinadas por sugerencias de los docentes del establecimiento, las que deberán quedar registradas en el libro de clases, en las observaciones de los estudiantes.

**Art. 151.-** Después de 2 suspensiones, el estudiante podrá ser derivado al Comité de Convivencia Escolar si el Equipo de Gestión o la Dirección lo estiman pertinente.

**Art. 152.-** El Comité de Convivencia Escolar podrá sugerir las siguientes resoluciones de acuerdo a sus competencias, las que deben ser entregadas al apoderado en un plazo de 48 horas hábiles:

1. Reducción de Jornada.
2. Separación temporal de la jornada
3. Derecho a solo rendir evaluaciones
4. Cancelación de matrícula
5. Expulsión mediante el debido proceso

**Art. 153.-** La Condicionalidad, se puede aplicar cuando un estudiante tiene dos suspensiones por faltas gravísimas. Es una medida tomada por el Comité de Convivencia ante un estudiante que posee una conducta inadecuada causando continuos problemas disciplinarios, que perturban el buen funcionamiento de una clase y la armonía escolar.

**Art. 154.-** La Condicionalidad, es una medida preventiva y tiene un carácter correctivo y estratégico, que consiste en condicionar la permanencia del estudiante en el colegio para la mejoría de sus aspectos deficitarios, en cuanto al comportamiento y rendimiento entre otros, mediante la firma de una carta o acta de condicionalidad. La categoría de condicionalidad no puede extenderse por más de un año, tiene fecha de inicio y de término. Si al final de este período no ha sido levantada la condicionalidad, se procederá a la cancelación de la matrícula. Asimismo, en caso de no cumplimiento de los compromisos contraídos y firmados tanto por el estudiante como por su apoderado, deberá retirar al estudiante del establecimiento.

**Art. 155.-** La Reducción de la Jornada, consiste en que el estudiante asume un régimen de estudio en horario diferido y por un tiempo determinado, de acuerdo a las siguientes modalidades:

1. El estudiante asiste al aula las 2 primeras horas de clases y después, hasta las 12.00hrs.
2. El estudiante asistirá al colegio hasta el primer bloque y llevará trabajos dados de cada asignatura a la casa que serán evaluados con posterioridad, según fecha indicada en la carpeta de seguimiento.

3. El estudiante asiste a clases tres bloques desde las 08.00 a las 13.00 hrs en el aula para retirarse del establecimiento a su hogar.
4. El estudiante asiste a clases el primer bloque de 08.00 a 09.30 hrs para retirarse del establecimiento a su hogar.

**Art. 156.-** Separación temporal de la jornada, será coordinado por la Jefatura de UTP en conjunto con los profesores, manteniendo material de trabajo en forma diaria y suficiente al tiempo que el estudiante permanece en una jornada alterna en el colegio, además se hará entrega de trabajos y guías para llevar a casa, la cual debe ser apoyada por el apoderado para así comprobar el seguimiento del estudiante.

El estudiante deberá asistir al colegio posterior a la salida de clases de todo el establecimiento, cuatro días a la semana durante una o dos horas aproximadamente de acuerdo a las necesidades requeridas.

**Art. 157.-** Al término de separación temporal de la jornada, que no puede exceder más de 5 días hábiles, se deberá reunir el Comité de Convivencia para evaluar los compromisos adquiridos por el estudiante y el apoderado, quedando registrado en el acta de Convivencia Escolar.

**Art. 158.-** Las medidas de Expulsión del Establecimiento o Cancelación de Matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que se encuentra contemplado en el presente reglamento interno, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

**Art. 159.-** La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director(a) del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos y/o psicosociales pertinentes que se encuentren disponibles.

## **Párrafo 9: Sobre el Proceso de Apelación**

**Art. 160.-** La Apelación tiene lugar cuando el apoderado de un estudiante sancionado presenta desacuerdos con el proceso realizado o con la resolución del Comité de Convivencia Escolar o de la Dirección, ya sea en su totalidad o parte de ella, expresando por vía escrita o presencial su desacuerdo, realizando las solicitudes que estime necesario para una mejor resolución. Para este proceso, el apoderado contará con **48 horas** para apelar ante el Comité de Apelación presidido por el director(a) del establecimiento.

## **Párrafo 10: De los Reconocimientos y Premiaciones a los Estudiantes y Apoderados.**

**Art. 161.-** El colegio mantendrá un sistema de premiaciones o estímulos a través de las anotaciones positivas que logren los estudiantes. Toda premiación en el colegio tiene un sentido de reconocimiento al esfuerzo realizado, motivador y formador, para que los estudiantes comprendan la relevancia de lograr un trabajo bien hecho y honesto, incentivando en el logro de dichas anotaciones.

**Art. 162.-** El sistema de reconocimiento se realizará de forma mensual, que puede incluir las siguientes acciones:

- 1.- Destacar en reunión de apoderados a los estudiantes con anotaciones positivas.
- 2.- Destacarse por sus condiciones de líder positivo frente a sus compañeros.
- 3.- Reconocimiento mensual en el diario mural del curso al estudiante que cumpla con el perfil del colegio.

**Art. 163.-** El sistema de premiación se realizará de forma anual, en las ceremonias de finalización de año escolar, que puede incluir las siguientes acciones:

- 1.- Premiar a los 3 primeros lugares por rendimiento.
- 2.- Premiar a 1 estudiante por curso por responsabilidad.
- 3.- Destacar la asistencia de un 100% a los estudiantes que corresponda.
- 4.- Premiar a 1 estudiante destacado por ACLE.
- 5.- Premiar a los estudiantes que cumplieron con la meta de velocidad lectora.
- 6.- Destacar a los estudiantes con mayor rapidez en cálculo mental.
- 7.- Destacar al o los apoderados con 100% de asistencia a reuniones.

**Art. 164.-** El sistema de Reconocimientos también incluye las anotaciones positivas a los estudiantes en su hoja de vida. Las acciones para recibir las anotaciones positivas podrán incluir las siguientes:

1. Mantiene buenas relaciones con: Profesores, Inspectores, Auxiliares, administrativos, manipuladoras, compañeros, apoderados, etc.
2. Mejora su rendimiento aceptando sugerencias dadas por los profesores jefes o de asignatura
3. Se esfuerza por superar su comportamiento.
4. Actúa con responsabilidad en las actividades que se compromete.
5. Demuestra actitud de honradez en el trabajo escolar.
6. Es puntual en sus compromisos escolares tales como trabajos, tareas, pruebas y horarios.
7. Participa satisfactoriamente en las actividades del curso.
8. Se destaca por su aporte en actividades extraprogramáticas
9. Es cuidadoso y ordenado con su material de trabajo.
10. Es solidario con sus compañeros colaborando con ellos en el quehacer curricular.
11. Su comportamiento dentro y fuera de la sala de clases es excelente.
12. Participa activamente durante la clase.
13. Su aseo y presentación escolar es evidente.
14. Posee un trato amable y cortés con los demás.
15. Colabora con la mantención y mejoramiento de su sala y el medio ambiente.
16. Recapacita sobre sus actitudes y comportamiento (reconoce su error verbalmente con sus pares y adultos del colegio).
17. Actúa con honradez al devolver objetos y dinero encontrados.
18. Trabaja eficientemente en grupo.
19. Excelente participación en actos académicos.
20. Cualquier conducta que evidencie interés por mejorar o colaborar.
21. Otras que sean consideradas como acciones merecedoras de reconocimiento por el docente o Dirección.

**Párrafo 11: De las relaciones entre Docentes, Estudiantes y Padres y/o Apoderados.**

**Art. 165.-** La relación profesor/estudiante debe ceñirse a las normas propias del proceso educativo, integral y armónico, ya que ambos son la esencia del colegio. El docente es el guía, mediador y orientador del proceso educativo, cuyo sujeto y objetivo es el estudiante.

El estudiante es sujeto de la educación debe en todo momento estar atento a las enseñanzas del profesor, manteniendo el respeto debido.

**Art. 166.-** El docente debe poner todo su esfuerzo, para contribuir en el desarrollo de valores, actitudes y hábitos en los estudiantes, en concordancia con los objetivos insertos en el proyecto educativo.

**Art. 167.-** La comunicación profesor/estudiante debe ser fluida, participativa y valorativa, valorando la relación empática y colaborativa.

**Art. 168.** El docente en todo momento debe predicar con el ejemplo personal en toda enseñanza que imparta, ya que para el estudiante es el fiel espejo que refleja sus propias actitudes y hábitos.

**Art. 169.** Tanto el docente como el estudiante se deben respeto mutuo, estimación y apreciación de sus valores, trato y convivencia, comprensión y tolerancia de sus debilidades, estímulo permanente de sus capacidades y aptitudes, apreciación perceptiva de sus gustos, y uso adecuado de sus habilidades. En sí, deben comprender que ambos son personas con grandezas y debilidades y que son complementos de un mismo acto que es la educación, objetivo final de sus relaciones interpersonales.

**Art. 170.** Los padres y apoderados son en primera instancia los responsables directos del proceso formativo de sus hijos. En el sistema educacional, son los principales colaboradores de la formación integral y sus representantes legales ante el colegio.

**Art. 171.** Los padres son los principales responsables de la educación de sus hijos, por lo que el colegio espera de ellos un apoyo permanente en cuanto a metas que se ha propuesto para sus hijos e hijas. La relación respetuosa, leal y sincera entre los padres y el personal del colegio debe ser un principio fundamental en el desarrollo de la educación de los niños.

**Art. 172.** Las madres, padres y apoderados del Colegio Carlos Miranda, deberán preocuparse de que sus hijos (as) cumplan sus obligaciones escolares y practiquen los valores y hábitos trabajados por el colegio. Los padres y apoderados deberán preocuparse de que sus hijos (as) y ellos mismos cumplan las normas establecidas por el colegio.

**Art. 173:** El apoderado/a que agreda de manera verbal, física y/o realice amenazas verbales y/o por medio de las RR.SS y que su conducta ponga en riesgo la integridad física y/o psicológica de algún funcionario del establecimiento, sea Docente y/o Asistente de la Educación, que forme parte de nuestra comunidad educativa, se verá expuesto a la activación del protocolo de actuación correspondiente a la falta, estableciendo como medida disciplinaria el cambio de apoderado ya sea titular o suplente del estudiante representado/a. Todo lo anterior, debido a que

dicha conducta no favorece al clima de la sana convivencia escolar.

**Art. 174.** Complementariamente a las definiciones otorgadas por este Reglamento, también serán consideradas como Faltas Gravísimas las ofensas al honor y el buen nombre del colegio, la publicación por cualquier medio de críticas hacia el colegio sin fundamento comprobable y las agresiones físicas y verbales hacia cualquier profesional de la educación o funcionarios del colegio.

## **IX.- REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.**

### **Párrafo 1: Explica mecanismos de Postulación y Admisión.**

**Art. 175.** Respecto a la educación pública, es deber del Estado que el sistema integrado por los establecimientos educacionales de su propiedad provea una educación gratuita y de calidad, fundada en un proyecto educativo público, laico, esto es, respetuoso de toda expresión religiosa, y pluralista, que permita el acceso a él a toda la población y que promueva la inclusión social y la equidad.

*“El Sistema de Admisión Escolar es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, los establecimientos de su elección”.<sup>1</sup>*

**Art. 176.** El sistema considera una implementación progresiva según los principales niveles de ingreso, es decir, el primer año de implementación en una región se contemplan solo los niveles NT1 (prekínder), NT2 (kínder), 1° básico, 8° básico, en tanto, se incorporan el resto de los cursos.

**Art. 177.** El Sistema de Admisión Escolar es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, los establecimientos de su elección.

## **X.- MECANISMOS REGLAMENTARIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR.**

### **Párrafo 1: De la Promoción Escolar.**

**Art. 178.** La Unidad Educativa del colegio Carlos Miranda de acuerdo con su misión, promueve que sus estudiantes logren aprendizajes significativos y pertinentes, permitiendo el desarrollo de su

personalidad integral.

**Art. 179.** En nuestro establecimiento el principal propósito de la evaluación se relaciona con la posibilidad de entregar información útil que permita, por un lado, monitorear los logros académicos de nuestros estudiantes y, por otro, contribuir a la formación integral de éstos.

## **Párrafo 2: Concepto y Tipos de Evaluación.**

**Art. 180.** Se entiende por evaluación un proceso continuo, que tiene como finalidad determinar el grado de eficacia y eficiencia, con que han sido empleados los recursos destinados a alcanzar los objetivos previstos. Esta se aplica (antes de), (durante), y (después de) de las actividades desarrolladas en la planeación.

**Art. 181.** Se entiende por Planeación el conjunto de actividades, que permiten valorar cuantitativa y cualitativamente los resultados de los estudiantes, permitiendo descubrir las fortalezas y falencias de los estudiantes, para ajustar los procesos de enseñanza y dar los apoyos pedagógicos necesarios, a través de distintas estrategias de enseñanza por parte de los educadores y educadoras. Entregando información al estudiante para favorecer su autorregulación y logro de autonomía en sus aprendizajes.

La evaluación tiene al menos dos funciones fundamentales:

UNA FUNCIÓN PEDAGÓGICA, íntimamente ligada al aprendizaje y a la enseñanza a través de la regulación del profesor y de los estudiantes respectivamente.

UNA FUNCIÓN SOCIAL O ACREDITATIVA que tiene que ver con la responsabilidad de informar al sujeto que aprende, a los padres y a la sociedad en general, de los logros de aprendizaje

Nuestra institución considera la evaluación como un seguimiento permanente al proceso de aprendizaje el cual debe contemplar:

### **Evaluación Inicial**

**Art. 182.** Se entiende por la exploración de experiencias previas que los estudiantes poseen sobre los temas de enseñanza, su finalidad consiste en determinar el grado de conocimiento espontáneo, sistemático, disposiciones afectivas y nociones de la tarea que tienen los estudiantes respecto de un tema, para establecer la distancia entre éstos y los conocimientos disciplinarios hacia los cuales el profesor quiere conducir a sus estudiantes. Esta información sirve al profesor como base para la planificación y diseño del proceso pedagógico. También sirve al estudiante para conocer su punto de partida y sus avances.

### **Evaluación de Proceso o Intermedia.**

**Art. 183.** La entenderemos como todas aquellas actividades de aprendizaje o procedimientos

evaluativos que dan cuenta de la evolución de las ideas y representaciones iniciales para poder ir regulando y orientando el aprendizaje hacia las metas u objetivos propuestos. Esta evaluación cumple una función pedagógica y puede ser acreditativa al mismo tiempo.

### **Evaluación Final**

**Art. 184.** Respecto de la evaluación final o de producto, es una actividad integradora que da cuenta del resultado conseguido en relación a las metas u objetivos generales propuestos y puede ser una instancia de autorreflexión y aprendizaje, si se la usa para tomar conciencia del camino recorrido al contrastar con las ideas y representaciones iniciales.

### **Párrafo 3: Consideraciones generales**

**Art. 185.** Considerando que nuestro colegio reúne entre sus educandos una gama de características en los aspectos socioeconómicos, biológicos y pedagógicos que afectan significativamente el proceso de aprender, por lo tanto, se promueve las actividades que lleven al estudiante al desarrollo pleno en todos los aspectos socioculturales y tomando en cuenta los principios que rigen los aprendizajes a evaluar, dado a través del decreto N° 67 y 40 del Ministerio de Educación, el que contiene el marco reglamentario mínimo y las normas de flexibilidad del Sistema de la Educación Chilena.

**Art. 186.** Por consiguiente, los principios pedagógicos que sustentan nuestro Proyecto Educativo, para el presente Reglamento Interno de Evaluación, tiene por objeto el definir y explicar las modalidades, instancias y procedimientos destinados a evaluar los aprendizajes de los estudiantes del Establecimiento Educacional.

**Art. 189.** El Reglamento permite, en último término, asegurar la gradualidad de los aprendizajes de acuerdo a las características de los educandos, en base a disposiciones vigentes que determinan los logros y establecen las condiciones de promoción.

**Art. 190.** De esta forma, se da cumplimiento a la Constitución Política de la República, artículo 19 numeral 10, que establece el derecho a la Educación.

**Art. 191.** Al respecto y atendiendo a las características de nuestro Proyecto Pedagógico y a la organización de las prácticas pedagógicas, esto en planificación, implementación y evaluación, requiere la consideración activa de un conjunto de principios que han de facilitar el crecimiento de los mejores cursos de acción, para el logro de los aprendizajes significativos en los estudiantes, en relación a una base común de aprendizajes, descritos por las autoridades educacionales y complementada por los estudiantes como resultado de su experiencia escolar en el dominio del saber (conocimiento), el hacer (lo práctico y el uso de las tecnologías), el saber ser persona y el sentir y valorar (sentimientos y respeto por sí mismo y los demás).

**Art. 192.** El Director(a) del Establecimiento decidirá, previo conocimiento de la opinión del Consejo de Profesores, la planificación del proceso de evaluación sobre la base de las disposiciones del Decreto N° 67, este reglamento de Evaluación será comunicado oportunamente a los padres y apoderados al inicio del año escolar, en reunión de sub-centro o al matricular a su pupilo.

**Art. 193.** En la aplicación de este Reglamento Interno de Evaluación se considerarán tres momentos o fases evolutivas relacionadas directamente con los requerimientos metodológicos a emplear:

**Art. 194.** Evaluación Diagnóstica: Aquella que verifica habilidades y conocimientos específicos con que los estudiantes inician un proceso de aprendizaje y que favorece la planificación de las actividades pedagógicas en función de las particulares necesidades de los estudiantes.

**Art. 195.** Evaluación de Procesos: Corresponde a todas aquellas que permiten que los estudiantes y profesores, se informen del estado de avance de los procesos de aprendizajes, respecto al programa en cada sector y subsector.

**Art. 196.** Evaluación de Resultados: es aquella que permite una evaluación ampliada de los aprendizajes alcanzados en una determinada unidad.

**Art. 197.** Evaluación de Síntesis: es aquella que permite una evaluación global de las capacidades, habilidades y contenidos más relevantes tratados durante el semestre.

#### **A.- Disposiciones técnicas generales.**

**Art. 198.** La información sobre el avance educacional de los estudiantes será entregada a madres, padres y/o apoderados, a través de las siguientes modalidades:

1. Informe semestral de desarrollo en ámbitos de aprendizaje de Prekínder- Kínder.
2. Informe parcial de calificaciones, dos veces durante cada semestre.
3. Informe semestral de calificaciones, al término de este.
4. Informe semestral de desarrollo personal y social, de Prekínder a Octavo Básico.
5. Certificado de calificaciones finales e informe final de desarrollo personal y social al término del año escolar.

**Art. 199.** El número de evaluaciones de procesos dentro de cada subsector será estimado por la cantidad de horas destinadas a cada asignatura.

**Art. 200.** Número de horas que se consideran en cada asignatura o actividad de aprendizaje de acuerdo al plan de estudio de 5° a 8° año básico.

**Art. 201.** Número de horas que se considerarán en cada asignatura o actividad de aprendizaje de acuerdo al Plan de Estudio 1° a 4° básico.

**Art. 202.** Todas las calificaciones serán coeficiente 1 (uno).

**Art. 203.** El año lectivo se dividirá en dos semestres académicos.

**Art. 204.** Los estudiantes serán calificados en todos los subsectores del Plan de Estudio con una escala de 1,0 a 7,0 (considerando un decimal). Para los efectos del promedio, en todos los casos, se debe aproximar a la décima superior cuando la centésima tenga un valor 5 ó más.

**Art. 205.** La calificación de aprobación es (4,0) cuatro, que corresponde al 60% del nivel de exigencia del rendimiento escolar. Esta escala numérica deberá referirse solamente al rendimiento.

**Art. 206.** Con respecto a la asignatura de Religión, los estudiantes serán calificados con notas parciales que serán expresadas en el promedio semestral y final por los siguientes conceptos:

**Art. 207.** Si al aplicarse un procedimiento evaluativo en un curso el nivel de notas deficientes de un instrumento evaluativo supera el 30% se deberá ajustar el proceso de enseñanza y evaluación, debiendo realizar por el docente las remediales y el nuevo instrumento de evaluación para evaluar los aprendizajes no logrados

**Art. 208.** El Colegio aplicará el derecho de no aplicar este artículo, según reglamento de convivencia escolar, después de constatar irregularidades en el desarrollo del proceso,

siendo el alto porcentaje de notas insuficientes responsabilidad de los estudiantes, (por ejemplo, ponerse de acuerdo para no responder la prueba).

**Art. 209.** Las asignaturas de Religión y Orientación serán evaluadas semestralmente con conceptos: **MUY BUENO, BUENO, REGULAR Y DEFICIENTE**, aunque mensualmente se asignará una calificación, empleando la escala numérica de 1,0 a 7,0 con el propósito de mantener unidad de criterio con el resto de los subsectores de aprendizaje e informar al apoderado:

1. Muy Bueno: 6.0 a 7.0
2. Bueno: 5.0 a 5.9
3. Suficiente: 4.0 a 4.9
4. Insuficiente: 1.0 a 3.9

**Art. 210.** El estudiante durante el año obtendrá tres tipos de calificaciones:

1. **Parciales:** Todas aquellas que se obtienen durante el semestre en cada una de las asignaturas.
2. **Semestrales:** Aquellas que se obtienen una vez culminado el proceso educativo de cada semestre. Corresponde al promedio aritmético de las calificaciones.
3. **Finales:** Aquéllas obtenidas al terminar el período anual que corresponde al promedio de los semestres, aproximado.

**Art. 211.** Si el estudiante ingresa al establecimiento en el transcurso del semestre y acredita calificaciones obtenidas en su colegio de origen, entonces en nuestro colegio se traspasarán las calificaciones obtenidas en la plataforma NAPSIS y libro de clases por el profesor jefe. Además, el o la estudiante que ingresa durante el semestre escolar deberá rendir las evaluaciones que fije cada docente en su asignatura para completar el número de calificaciones fijadas por el colegio.

Si él o la estudiante ingresa al finalizar el semestre, se le reconocerá la calificación obtenida en el colegio de origen.

Si él o la estudiante no se encontraba escolarizado e ingresa durante el año escolar, los profesores de asignatura deberán evaluar las habilidades y competencias concordantes al nivel al cual ingresará, de esta forma el alumno contará con las calificaciones pertinentes al año escolar al cual se encuentre.

**Art. 212.** En el caso de los estudiantes extranjeros, que ingresan al establecimiento después del inicio del año escolar, los profesores de asignatura deberán tomar una

evaluación global para evaluar procesos previos, habilidades y competencias, las cuales serán traspasadas a NAPSIS y libro de clases. Es facultad del director(a) determinar si el proceso escolar es finalizado solo con un semestre de calificaciones.

**Art. 213.** La ausencia de estudiantes a Controles de Evaluación: pruebas orales o escritas, disertaciones, entrega de trabajos, tareas y otros debidamente calendarizadas y comunicadas oportunamente en todas las asignaturas, deberá ser justificada personalmente por el apoderado, antes o durante el día de la evaluación y / o presentación de certificado médico. De no ser así al estudiante se le aplicará una evaluación con un nivel de exigencia superior, previamente acordado con UTP.

**Art. 214.** El estudiante que no asiste a rendir una prueba, control u otra actividad evaluada, deberá justificar su inasistencia ante el profesor de la asignatura deberá acogerse al sistema y horarios fijados por éste para normalizar la situación.

**Art. 215.** La no presentación del estudiante por segunda vez para rendir una prueba en la fecha señalada por el docente, sin motivo justificado, implica que deberá someterse a una evaluación con un mayor grado de dificultad, quedando a criterio del profesor y la Unidad Técnica Pedagógica la asignación del porcentaje de dificultad de cada caso.

**Art. 216.** El profesor deberá informar a la Unidad Técnico-Pedagógica, cuando el estudiante falte a evaluaciones y que medidas serán tomadas para dichos casos.

**Art. 217.** Si no se cumplen estas condiciones en el plazo de una semana, podrá ser evaluado con la calificación mínima, vale decir, 2.0.

El monitoreo de dicho procedimiento debe ser realizado por la Unidad Técnica Pedagógica (UTP). Comunicando al apoderado la resolución por escrito.

**Art. 218.** La certificación médica debe ser presentada inmediatamente por el estudiante, al reincorporarse a clases al Profesor Jefe respectivo, quien revisará el documento y entregará al inspector para su archivo.

**Art. 219.** El estudiante que entregue una prueba en blanco será citado a una entrevista, junto a su apoderado; para analizar, evaluar y resolver su situación en conjunto con el profesor de la asignatura y U.T.P. Registrándose el hecho en su hoja de observaciones

**Art. 220.** Los estudiantes deberán presentarse a cada clase con los materiales y elementos necesarios para el desarrollo de ésta, si así no lo hicieran, el profesor asignará

un trabajo especial que le permita igualmente aprender, avanzar y ocupar el tiempo destinado a la clase.

**Art. 221.** Por ausencia a clases de un profesor o profesora a controles de evaluación: pruebas orales, escritas, disertaciones, entrega de trabajo y tareas etc. La U.T.P velará por la normalidad del proceso evaluativo

**Art. 222.** El profesor de asignatura deberá entregar los resultados de sus evaluaciones a los estudiantes a más tardar dentro de 10 días hábiles e ingresando las notas al libro de clases digital NAPSIS.

**Art. 223.** Durante el año académico los aprendizajes se certificarán en términos de calificaciones, en cada uno de las asignaturas de acuerdo al siguiente esquema:

**Art. 224.** Calificaciones Parciales: Aquellas que certifican los avances en el proceso de aprendizaje y los productos obtenidos en cada asignatura. Estas serán puestas en conocimiento de los padres y apoderados de los estudiantes a través de un informe entregado por los respectivos profesores jefes y/o UTP.

**Art. 225.** Calificaciones Semestrales: Aquellos que corresponden al promedio aritmético que resulta de todas las calificaciones parciales y que al igual que lo anterior, serán informadas a los padres y apoderados de los estudiantes.

**Art. 226.** Calificaciones Finales: Aquellas que resultan de la media aritmética, aproximada de las calificaciones semestrales obtenidas en cada sector de aprendizaje.

**Art. 227.** Promedio General Anual: El equivalente a la media aritmética, aproximada que resulta del total de las calificaciones finales en todas las asignaturas de aprendizaje.

**Art. 228.** En relación con los requerimientos mínimos que definen la escala de rendimiento escolar, se considerará un porcentaje igual al 60% de logro para la calificación 4.0.

**Art. 229.** Educación parvulario: Al finalizar cada semestre las Educadoras de Párvulos, entregarán a los padres y apoderados de niños y niñas un informe de sus aprendizajes logrados con una escala de apreciación.

L= LOGRADO	S/L= SEMI LOGRADO	P/L=POR LOGRAR	N/L=NO LOGRADO	N/E=NO EVALUADO
------------	-------------------	----------------	----------------	-----------------

## **B.- Disposiciones técnicas especiales**

**Art. 230.** Evaluaciones diferenciadas: Para las evaluaciones diferenciadas, éstas se basarán en el modelo DUA que ayuda a tener en la variabilidad de los estudiantes al sugerir flexibilidad en los objetivos, métodos, materiales y evaluación que permitan a los educadores satisfacer dichas necesidades variadas. El currículum que se crea siguiendo el marco del DUA es diseñado, desde el principio, para atender las necesidades de todos los estudiantes, haciendo que los cambios posteriores, así como el coste y tiempo vinculados a los mismos sean innecesarios. El marco del DUA estimula la creación de diseños flexibles desde el principio, que presenten opciones personalizables que permitan a todos los estudiantes progresar desde donde ellos están y no desde dónde nosotros imaginamos que están. Las opciones para lograrlo son variadas y suficientemente robustas para proporcionar una instrucción efectiva a las y los estudiantes.

El Colegio Carlos Miranda contará con una modalidad de Evaluación Diferenciada para los estudiantes integrados e integradas o que presenten una N.E.E., y que estén adecuadamente evaluados y evaluadas por el o la especialista (Psicóloga, Educador Diferencial) y que influyan en sus aprendizajes escolares.

**Art. 231.** La Evaluación diferenciada, considerara a los estudiantes que cursan el 1º y 8º Año de Educación Básica.

**Art. 232.** Las características de la evaluación diferencial, estarán absolutamente supeditadas al cuadro diagnóstico de cada caso particular. Existiendo modificaciones a los elementos básicos del currículum, referidos a:

1. Modificaciones en los tiempos de logros de los objetivos de aprendizajes: correspondiendo a ésta, dar tiempo adicional para las diferentes evaluaciones, aplicar evaluaciones en dos sesiones de trabajo. Iniciar evaluaciones en clases y terminarla en el hogar (o después de clases)
2. Evaluaciones en objetivos mínimos: Corresponde a la aplicación de evaluaciones de los mismos contenidos del curso, pero con un nivel de complejidad menor en los instrumentos de evaluación.

3. Evaluaciones orales: cuando proceda, podrán hacerse evaluaciones orales de ciertos contenidos en alumnos y alumnas con grandes dificultades en la expresión escrita.
4. Eliminación de prácticas evaluativas: En caso de niños y niñas con trastornos emocionales que impliquen dificultades de expresión oral u otras asociadas a la evaluación, se deberán eliminar. Por el tiempo necesario, sustituirlas por otras adecuadas, como trabajos escritos, grupales, tareas con nota u otra.
5. Evaluación en relación a la comparación con el ritmo y estilo de aprendizaje de los estudiantes: corresponde a la evaluación de procesos y consiste, básicamente, en no comparar a los estudiantes con otros estudiantes, sino con el estado anterior de sí mismo; no obstante, para que este sea promovido(a) al nivel superior, debe haber logrado los contenidos mínimos obligatorios del nivel en curso.

**Art. 233.** La Evaluación de los objetivos de aprendizajes transversales será de orden cualitativo.

**Art. 234.** Las observaciones significativas respecto al nivel alcanzado por cada estudiante del logro de los objetivos transversales, se registrará en el libro de clases digital en la ficha del estudiante conforme a lo observado por cada profesor o profesora.

**Art. 235.** La Evaluación de los Objetivos de Aprendizajes Transversales se refiere al desarrollo personal, intelectual, moral y social de los estudiantes. Se trata de objetivos cuyo logro depende de la totalidad de elementos que conforman la experiencia escolar. Esto significa que deben ser promovidos a través del conjunto de las actividades educativas durante el proceso de la Educación General Básica, sin que estén asociados de manera exclusiva con una asignatura o con un conjunto de ellas en. Utilizando una Escalas de Apreciación, cuyos resultados serán comunicados junto al Informe Final de Promoción y al término de cada Semestre.

**Art. 236.** La certificación de estos objetivos se verificará en base a conceptos que expresen el logro o el dominio de una conducta, siendo ésta descrita y definida por criterios establecidos y que se señalen en los artículos correspondientes.

**Art. 237.** La Evaluación de estas conductas no incidirá en la promoción de los estudiantes del Establecimiento.

### **C.- Sobre La Promoción.**

**Art. 238.** Serán promovidos los estudiantes de los distintos niveles, de acuerdo con el Decreto de Evaluación vigente.

Para la promoción de los estudiantes de Enseñanza Básica se considerará:

1. Asistencia
2. Rendimiento

**Art. 239.** Los estudiantes que, por enfermedad, embarazo u otra causa, debidamente justificada, no alcancen a completar el segundo semestre, pero sí tengan un primer semestre rendido, tendrán un plazo máximo de 10 días para rendir pruebas especiales en los subsectores del área Científico-humanista y en las asignaturas del área Técnico Artístico y se les mantendrá el promedio del primer semestre.

**Art. 240.** Los estudiantes que, al término del año lectivo, presentan como promedio final calificación insuficiente 3,9 y peligran su promoción tendrán el derecho a rendir una prueba especial a lo máximo en 3 asignaturas, optando a obtener la calificación máxima de aprobación 4.0.

**Art. 241.** Respecto de la promoción escolar, se aplicará en plenitud el decreto N° 107 y 511, en sus artículos; N° 10 Serán promovidos todos los alumnos de 1° a 2° y de 3° a 4° de enseñanza básica, que hayan asistido, a lo menos, al 85% de las clases, considerando que se dispone de 2 años completos para el cumplimiento de los objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios correspondientes a estos cursos, el Director (a) del establecimiento y el profesor jefe.

**Art. 242.** Respecto al curso, podrán autorizar la promoción de estudiantes con menores porcentajes de asistencia, fundados en razones de salud u otras causas debidamente justificadas.

**Art. 243.** No obstante, lo señalado en los incisos anteriores el Director (a) del respectivo establecimiento podrá decidir excepcionalmente, previo informe fundado en variadas evidencias del profesor (a) jefe del curso de los estudiantes afectados (as), no promover de 1° a 2° año básico o de 3° a 4° año básico aquellos (as) que presenten un retraso significativo en Lectura, Escritura y/o matemática, en relación a los aprendizajes

esperados en los programas de estudio que aplica el establecimiento y que pueda afectar seriamente la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.

**Art. 244.** Además, para adoptar tal medida, el establecimiento deberá tener una relación de las actividades de reforzamiento realizadas al estudiante y la constancia de haber informado oportunamente de la situación a los padres y /o apoderados de manera tal de posibilitar una labor en conjunto.

1. Igualmente se aplicará el mismo decreto a los estudiantes con necesidades educativas especiales integrados a la educación regular.
2. Para la promoción de los estudiantes de 2° a 3° y de 4° a 8° año de enseñanza básica se considerarán conjuntamente, el logro de objetivos de las asignaturas y/o actividades de aprendizajes del plan de estudio y la asistencia a clases.

#### **D.- Respecto del logro de los objetivos de aprendizaje.**

**Art. 245.** Si en una evaluación se obtienen menos de un 85% de calificaciones suficientes, el profesor deberá exponer la situación al jefe de U.T.P. para la búsqueda de remediales, más aún si es reiterada la situación. La evaluación debe ser reconsiderada, reevaluando, teniendo una ponderación del 40% la 1ª evaluación y un 60% la reevaluación, para la obtención de la calificación definitiva

**Art. 246.** Serán promovidos los estudiantes que hubieren aprobado todas las asignaturas o actividades de aprendizaje de sus respectivos planes de estudio.

**Art. 247.** Serán promovidos los estudiantes de los cursos de 2° a 3° año y de 4° hasta 8° año de enseñanza básica que no hubieren aprobado una asignatura o actividades de aprendizaje, siempre que su nivel general de logros corresponda a un promedio 4.5 o superior, incluido el no aprobado.

**Art. 248.** Igualmente, serán promovidos los estudiantes de los cursos de 2° a 3° año y de 4° a 8° año de enseñanza básica que no hubieren aprobado dos asignaturas o actividades de aprendizajes, siempre que su nivel general de logros corresponda a un promedio de 5.0 o superior, incluidos los no aprobados.

**Art. 249.** Es facultad del director(a) determinar si el proceso escolar es finalizado solo con un semestre de calificaciones.

#### **Inciso N°2: respecto de la asistencia.**

**Art. 250.** Para ser promovidos los estudiantes deberán asistir, a lo menos, al 85% de las clases

establecidas en el calendario anual.

**Art. 251.** No obstante, por razones de salud u otras causas debidamente justificadas el Director (a) y el profesor (a) jefe podrán autorizar la promoción de los estudiantes de 2° a 3° y de 4° a 5°, con porcentaje menor de asistencia. En el 2° ciclo (5° a 8° año) esta autorización deberá ser refrendada por el Consejo de Profesores.

**Art. 252.** Los estudiantes de 2° y 4° año de enseñanza básica que no cumplan los requisitos de promoción indicados en los puntos 1 y 2 de este artículo, deberán repetir el 2° o 4° año básico según corresponda.

### **E.- Procedimientos administrativos**

**Art. 253.** Durante el proceso de aprendizaje los estudiantes contarán en la medida que el colegio disponga de los recursos, con instancias de refuerzo y apoyo pedagógico en las asignaturas de Lenguaje y Comunicación y Educación Matemática, lo cual se verificará en horarios alternativos a las clases regulares, en pequeños grupos de estudiantes y bajo la responsabilidad del profesor a cargo comprometido en la actividad.

**Art. 254.** Los estudiantes del establecimiento, como así también los padres y apoderados, deberán estar al tanto de la normativa de evaluación vigente, como así también la calendarización de las evaluaciones, las características de las mismas y la comunicación oportuna de los resultados.

### **F.- Disposiciones Finales de la Promoción.**

**Art. 255.** La situación final de evaluación de los estudiantes del establecimiento debe quedar resuelta al término del año escolar.

Una vez terminado el proceso, todos los estudiantes del establecimiento recibirán un Certificado Anual de Estudios, el cual deberá consignar los siguientes aspectos:

1. Todas las calificaciones finales obtenidas en cada asignatura de aprendizaje
2. Promedio General Anual.
3. Porcentaje de asistencia del estudiante.
4. Situación final, es promovido o repite curso, según corresponda.
5. Informe de Desarrollo Personal, esto es, logro de los objetivos Fundamentales Transversales.

**Art. 256.** Las actas de registro de las Calificaciones y promoción Escolar deberán consignar los siguientes aspectos:

1. Calificación final de cada sector o subsector de aprendizaje.
2. Porcentaje anual de asistencia.
3. Situación final de los estudiantes.
4. Sexo
5. Fecha de Nacimiento
6. Comuna de Residencia.

**Art. 257.** Cualquier situación no contemplada en este Reglamento Interno de Evaluación podrá ser resuelta a partir de lo dispuesto en el Decreto N° 511 de 1997, con todas sus modificaciones y/o por las autoridades del Establecimiento.

## **XI.- NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, HIGIENE Y SEGURIDAD ESCOLAR**

### **Párrafo 1: Normas sobre Accidente de los Trabajadores.**

**Art. 258.** El colegio estará obligado a adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la integridad física y la salud de toda persona que labora en el establecimiento educacional, especialmente aquellas que le prescriben el servicio de salud o en su caso, el respectivo organismo administrador del seguro obligatorio (Ley 16.744) a que está afecta el colegio.

**Art. 259.** Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de prevención de riesgos, dispuestas por el colegio y el organismo administrador del seguro social obligatorio.

**Art. 260.** Asimismo, todo trabajador que sufra un accidente sea del trabajo o durante su trayecto al trabajo, por leve o sin importancia que le parezca, estará obligado a informar en el acto a su empleador, sea directamente, o través de su jefe inmediato, el que, a su vez, estará obligado a informar en los correspondientes formularios y dentro de los plazos que la Ley señala al organismo pertinente.

**Art. 261.** Todo trabajador que sufra un accidente laboral deberá presentar al empleador el certificado de alta médica. Sin este documento el trabajador no podrá reincorporarse a su labor habitual.

**Art. 262.** Para los efectos de accidentes de trayecto, se entenderá como tal el ocurrido entre el trabajo y el trayecto directo a la casa habitación del trabajador y viceversa.

## **Párrafo 2: De la Prevención de Accidentes y Seguridad Escolar.**

**Art. 263.** El propósito de crear las condiciones de seguridad y conductas necesarias para el autocuidado y protección de los estudiantes, personal Docente, Administrativo y auxiliar, ante la eventualidad de una emergencia con carácter sísmico-terremoto, mientras se desarrollan sus actividades en sala de clases/talleres/laboratorios.

### **Objetivos.**

1. Se realizarán todas las acciones necesarias para disminuir al mínimo el riesgo de incendio, así como de sismos e intoxicaciones masivas.
2. Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección y un efectivo ambiente de seguridad integral, replicable en el diario vivir.
3. Se fomentará en el personal hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, dando a conocer los riesgos que se originan en determinadas situaciones de emergencia e instruyéndolos en cuanto a cómo deben actuar ante cada una de ellas.
4. Se dispondrá de los elementos y equipos necesarios para alertar a los ocupantes de la ocurrencia de una emergencia.
5. Se realizarán inspecciones y una adecuada mantención a todos los equipos e instalaciones del establecimiento, especialmente aquellos relacionados con la protección contra incendios.
6. Se mantendrán Vías de Evacuación suficientes y libres de obstrucciones.
7. Se dispondrá de la señalización necesaria para las Vías de Evacuación y equipos contra incendios.
8. Se dispondrá de personal organizado, que garantice rapidez y eficacia en las acciones a emprender para el control de las emergencias.
9. Se contará con una Organización de Emergencia de carácter permanente.
10. Se mantendrán procedimientos escritos para las acciones a seguir, las que serán informadas a todos los ocupantes.
11. Se tomarán las medidas necesarias para facilitar la labor de los servicios de apoyo externo en caso de emergencia.
12. Lograr que la evacuación se efectúe de manera ordenada evitando lesiones que puedan sufrir los estudiantes durante la realización de simulacros.

### **Definiciones.**

**Art. 264.** Emergencia: Evento inesperado que puede resultar en lesiones, daños o pérdidas y que altera el normal desarrollo de las actividades.

**Art. 265.** Evacuación: Es la acción de desalojar un local o edificio en que se ha declarado una emergencia (incendio, sismo, escape de gas, etc.).

**Art. 266.** Alarma: Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

**Art. 267.** Simulacro: es un ejercicio práctico, durante el cual se ejecutan acciones previamente planificadas para enfrentar una supuesta emergencia o desastre.

**Art. 268.** Vía de Evacuación: Camino expedito, continuo y seguro que va desde el lugar habitual de actividades hasta un lugar seguro establecido previamente establecido

**Art. 269.** Zona de seguridad: Espacio físico de la infraestructura (dentro o fuera de esta) que posee la mayor capacidad de protección frente a los riesgos derivados de una emergencia y que además ofrece las mejores posibilidades de abandono definitivo de un establecimiento.

**Art. 270.** Escalera: Parte de una vía de circulación de un edificio, compuesta de una serie de peldaños o escalones horizontales colocados a intervalos verticales iguales.

**Art. 271.** Vía habitual: Vía de evacuación que se usa normalmente como vía de ingreso y de salida en los edificios. Su tramo seguro puede estar estructurado como Zona Vertical de Seguridad.

**Art. 272.** Incendio: Fuego de grandes proporciones que provoca daños a las personas y a las instalaciones.

**Art. 273.** Amago de Incendio: Fuego descubierto y apagado a tiempo.

**Art. 274.** Sismo: Movimiento telúrico debido a una liberación de energía en las placas tectónicas, puede ser de baja o alta intensidad.

**Art. 275.** Red Húmeda: Es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho, es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina según el modelo.

**Art. 276.** Extintores de incendio: El extintor es un aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado y dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguir.

**Art. 277.** Polvo químico seco: Es un tipo de agente extintor.

**Art. 278.** CO<sub>2</sub>: un gas permite ser comprimido dentro del extintor de incendios por lo que no es necesario ningún otro producto para descargarlo.

**Art. 279.** Potencial de apague: Es una propiedad de cada extintor dependiendo de su clasificación será la distancia máxima a cubrir en un incendio.

**Art. 280.** Fuga de gas: Se denomina a cualquier liberación no prevista de una sustancia química peligrosa, la cual expone a las personas afectadas a consecuencias graves.

### **Párrafo 3: Procedimiento de evacuación del establecimiento educacional ante un SISMO**

**Art. 281.** Antes del sismo:

1. Conocimiento del procedimiento adecuado durante un sismo de la totalidad de docentes, inspección, dirección y alumnos.
2. Conformación de la brigada interna de emergencia.
3. En el mural oficial del colegio se deberá entregar los nombres de las personas conformantes de la brigada.
4. Publicar en el mural oficial del colegio los números de emergencias.
5. Se realizarán simulacros siguiendo el proceso descrito.
6. Se deberá pasar la lista de los estudiantes al inicio de cada jornada de clases.

**Art. 282.** Durante el sismo

1. La alarma será activada manualmente apenas comience el sismo
2. Los docentes deben mantener la calma y alertar al estudiante que esté más cerca de la puerta para que la abra.
3. Los estudiantes se deben alejar de las ventanas y las luminarias.
4. Los estudiantes deben esperar en su sala, en forma ordenada, hasta que el movimiento sísmico termine y se pare la alarma.
5. Luego procede a evacuar la sala.

**Art. 283.** Después del sismo

1. Cada curso procederá a ubicarse en el lugar más cercano dentro de la zona de seguridad correspondiente.
2. Los docentes pasarán la lista de estudiantes de acuerdo con cada curso.
3. En caso de que falte algún estudiante los docentes deberán informar a la brigada.
4. La brigada desplegará a un par de integrantes con el fin de comenzar la búsqueda del estudiante perdido.
5. Integrantes de la brigada deberán detectar si existe una posible fuga de gas, incendio, persona accidentada o daño estructural.
6. De comprobarse alguna de las emergencias mencionadas en el punto anterior se procederá a llamar a los organismos competentes correspondientes.
7. Se brindará contención emocional para las personas que se encuentren más afectadas por el hecho ocurrido.
8. Evaluará el riesgo para determinar si las actividades del colegio se suspenden o se reinician en forma total o parcial.
9. En caso de que se continúen las clases se procederá a reanudar los suministros.

**Párrafo 4: Funciones.**

**Art. 284.** Antes de la emergencia.

1. Conocer y participar activamente en el Plan de Emergencia y Evacuación.
2. Establecer una coordinación con organismos servicios de apoyo externos.
3. Conocer los recursos presentes en el complejo para el control de emergencias.
4. Disponer y participar de los simulacros y entrenamiento necesario en el establecimiento.
5. Difundir el Plan de Emergencias entre los estudiantes, el personal, los padres y apoderados.
6. Revisar por lo menos una vez al año, la vigencia, utilidad y evolución del Plan de Emergencia.

**Art. 285.** Durante la emergencia.

1. Asumir la responsabilidad de dirigir la administración de la emergencia.
2. Supervisar y ejecutar los procedimientos establecidos en el Plan de Emergencia.
3. Solicitar y coordinar con los servicios de apoyo externo.
4. Solicitar información sobre la evacuación, recuento de evacuados y su estado.

5. Disponer en caso de ser necesario la evacuación hacia los domicilios de los estudiantes.
6. Informar y coordinar con las oficinas centrales las acciones a seguir de acuerdo al tipo de emergencia y su evolución.
7. Informar a los medios de comunicación sobre la situación

**Art. 286.** Después de la emergencia.

1. Participar en la evaluación de las instalaciones del establecimiento
2. Determinar la factibilidad de reingresar al establecimiento a retomar las actividades normales.
3. Solicitar informes a los líderes de piso y monitores de evacuación, para evaluar la efectividad de los procedimientos.
4. Recabar información sobre las causas de la emergencia.
5. Tomar las medidas necesarias para que eventos similares no se vuelvan a repetir.

#### **Párrafo 5: Comunicación.**

**Art. 287.** Un simulacro requiere de una acción inmediata, por lo tanto, es necesario que se cree una forma para enfrentar una emergencia de la mejor manera, con un actuar rápido y eficiente, ya que generalmente una emergencia genera desorden, histeria. Confusión y diferentes situaciones, lo que puede producir otros problemas y aumentar las consecuencias negativas de la emergencia.

Para esto, se implementa como medida de prevención el Plan de simulacro. Es importante tener presente que la acción de respuesta a una emergencia está condicionada por la fase en el cual se encuentre su desarrollo, ya que cada simulacro tiene sus características y prioridades propias de la emergencia.

**Art. 288.** El Director(a) del colegio o el funcionario que se designe tomarán las siguientes normas mínimas de seguridad que deben imperar en el establecimiento escolar:

Planificar la distribución del mobiliario de los diferentes recintos del establecimiento, teniendo presente el libre desplazamiento de los estudiantes y el camino expedito hacia el exterior.

1. Mantener las superficies destinadas al trabajo y recreación de los estudiantes libres de elementos que puedan perturbar el desarrollo de las labores docentes.
2. Custodiar el funcionamiento, ubicación y ventilación de estufas u otros elementos peligrosos.

3. Eliminar elementos que presenten peligro para los estudiantes y personal del establecimiento, tales como vidrios quebrados, muebles deteriorados, tazas de baños y lavamanos trizados, interruptores y enchufes o cables eléctricos con aislamiento deficiente o sin ella, peligro en infraestructura, etc.

**Art. 289.** En el colegio deberá existir a lo menos los siguientes elementos de prevención de riesgos:

1. Botiquín equipado con los útiles necesarios para prestar los primeros auxilios.
2. Números de teléfonos de emergencia en lugar visible cercano al teléfono.
3. Cantidad suficiente, según normas actuales de extintores de incendio, tipo polvo químico seco y demás elementos para combatir incendios, ubicados en lugares estratégicos del recinto escolar.
4. Señaléticas visibles y con indicaciones claras acerca de las zonas de seguridad y la forma de evacuar el edificio en casos necesarios.

**Art. 290.** En caso de que un estudiante sufra un accidente escolar durante las horas de permanencia en el colegio, se le prestarán los primeros auxilios, donde se evaluará la menor o mayor gravedad del accidente, comunicándose el colegio de forma inmediata con el apoderado. Si el accidente del estudiante requiere del traslado a un centro asistencial (Hospital Regional) el apoderado deberá concurrir con su hijo (a) previa confección del formulario del seguro de accidente escolar ofrecido por el estado con el cual el estudiante, tendrá derecho a recibir por parte de este centro asistencial toda la atención necesaria.

**Art. 291.** Si el accidente reviste mayor gravedad de acuerdo a evaluación de alguno de los miembros del Equipo de Gestión, el establecimiento llamará de inmediato una ambulancia para el traslado del estudiante al centro asistencial. El colegio se comunicará de inmediato con el apoderado para que concurra al hospital, haciéndose cargo éste de su hijo (a) y de las horas que deba mantenerse el estudiante en este centro hospitalario.

**Art. 292.** Periódicamente y para dar cumplimiento al Decreto 155/77 del Ministerio de Educación Plan Cooper, se deben realizar ejercicios de evacuación y seguridad escolar, cuyo plan deberá ser incorporado al Proyecto Educativo.

**Art. 293.** El encargado sobre prevención de riesgo escolar deberá:

1. Velar por la existencia y abastecimiento del botiquín escolar.
2. Mantener en el botiquín el stock mínimo e indispensable de elementos, para la atención primaria de los estudiantes.

3. Constituir una Brigada de Seguridad de Tránsito, la que será asesorada por un funcionario del establecimiento.

#### **Párrafo 6: De la Higiene**

**Art. 294.** El personal encargado del aseo e higiene del colegio deberá:

1. Mantener en perfecto estado de funcionamiento y desinfección los servicios higiénicos, duchas, camarines, cocina, etc. y protegidos del ingreso de vectores de interés sanitario.
2. Mantener condiciones sanitarias exigidas en los lugares donde se manipulan o guarden transitoriamente alimentos y en despensas o bodegas.
3. Cumplir las normativas sanitarias existentes en cuanto al personal de cocina y aquellos que manipulen alimentos.
4. Tener lugares separados para guardar alimentos, útiles de aseo y sustancias tóxicas o contaminantes. Mantenerlas bien rotuladas para evitar accidentes.
5. Mantener receptáculos de basura en lugares estratégicos en cantidad suficiente, que deben ser sacados y vaciados en forma permanente o cuando lo determine el servicio recolector de la municipalidad.
6. Mantener el edificio en general, en forma higiénica, con el objeto de que sea un ambiente sano y adecuado al desempeño de la función educacional.

#### **Párrafo 7: Sobre los viajes de estudios y/o paseos educativos.**

**Art. 295.** Para realizar viajes de estudios y/o paseos educativos, los docentes deberán presentar a Dirección y/o CORMUN, un proyecto con a lo menos 15 días de anticipación y debe considerar y especificar:

1. Fundamentación
2. Objetivos-Metas
3. Programación de la actividad
4. Evaluación
5. Itinerario
6. Recursos
7. Firma del Profesor responsable
8. Nómina de los estudiantes que efectivamente viajan, mencionando el curso, los que deben estar autorizados por sus padres y/o apoderados, bajo firma, permiso que debe quedar archivado en la Dirección del establecimiento. En el proyecto se debe

mencionar que los estudiantes que se encuentran autorizados por sus padres y/o apoderados.

9. Exigencias del Bus: No debe sobrepasar los 10 años de antigüedad, especialmente cuando sale de la comuna, su capacidad debe ser acorde al número de estudiantes y de los adultos que viajan, y por ningún motivo debe sobrepasar este número. Además, no debe ir ningún estudiante, ni adulto de pie, deben ir cómodamente sentados.
10. Documentos del Bus: Debe presentar fotocopia de Revisión Técnica, Permiso de Circulación (las dos caras) Seguro del Vehículo (las dos caras) Licencia de Conducir (dos licencias cuando se trata de viajes largos). Todos estos documentos deben ser legibles y al día. De no cumplir con estos requisitos, el permiso queda automáticamente denegado.
11. La autorización es por un día. Si fuesen más días, se debe presentar calendario de recuperación de clases, firmado y timbrado por el Jefe Técnico cuando corresponda.

## **XII.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

### **Párrafo 1: Articulaciones del Comité de Convivencia Escolar y los organismos colaboradores del establecimiento.**

**Art. 296.** En el establecimiento podrán funcionar los siguientes organismos colaboradores, que podrán participar en diferentes procesos de acuerdo a su competencia:

1. Equipo de Gestión
2. Comité de Convivencia Escolar.
3. Comité de Apelación.
4. Consejo Escolar. (1 representante de cada estamento).
5. Centro de Alumnos.
6. Comité Paritario.
7. Centro General de Padres y Apoderados.
8. Subcentros de Padres y Apoderados.

**Art. 297.** El Comité de Convivencia Escolar podrá estar integrado al menos por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

1. Representante del Equipo directivo
2. Encargado de Convivencia Escolar
3. Dupla Psicosocial
4. Encargado de Plan de Formación Ciudadana
5. Encargada de salud

**Art. 298.** El Comité tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

1. Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
2. Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento
3. Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
4. Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.
5. Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes antecedentes relativos a la convivencia escolar;
6. El Comité de Convivencia intervendrá ante la segunda falta grave y en aquellas faltas muy graves.

**Art. 299.** El Encargado de Convivencia Escolar deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Convivencia Escolar, investigar los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

**Art. 300.** Para los efectos del presente Reglamento de Convivencia se entenderá como centro general de padres y apoderados, el organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional.

**Art. 301.** Dentro de los deberes del Centro General de Padres y Apoderados se encontrarán:

1. Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y en concordancia con ellos, promover acciones de estudio y capacitación que sean más convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
2. Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
3. Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, actitudes y valores que la educación fomenta en los estudiantes.

4. Apoyar la labor educativa del establecimiento aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del estudiante.
5. Proyectar acciones hacia la comunidad en general, promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento, participar cuando corresponda en todos los programas de progreso social que sean en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
6. Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento, tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa, a las políticas, programas, proyecto educativo y así plantear cuando corresponda las inquietudes, motivaciones, sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.
7. Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, especialmente relacionado con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.

**Art. 302.** La organización y funcionamiento del Centro General de Padres y Apoderados, se regirán por las normas establecidas en el Decreto N° 565 del 06-06-90 y sus modificaciones (Dcto. 828/24-10-95).

**Art. 303.** El director se reserva el derecho que le otorga el inciso 2° del Decreto 565/90, de participar en calidad de asesor o nombrar a un representante para ello.

**Art. 304.** La dirección se compromete a otorgar las facilidades, para que los padres y apoderados constituyan el Centro General, así como sus posteriores reuniones o recibirlos para elaborar proyectos en conjunto o plantear situaciones referentes a su funcionamiento.

**Art. 305.** La dirección del colegio no podrá negar la matrícula a ningún estudiante, ni excluirlo de la asistencia a clases, como tampoco privar a un apoderado a pertenecer al centro general de padres o de participar en sus reuniones, por el sólo hecho de no pagar o estar atrasado en las cuotas fijadas por el centro general de padres y apoderados.

**Art. 306.** Los aportes que no sean en dinero efectivo, que realice el centro general de padres al colegio no constituirán parte del presupuesto del colegio y las obras realizadas por éste y que vayan en mejoramiento de la infraestructura del local o las donaciones en especie (libros, útiles, equipos electrónicos u otros), se incorporarán al colegio a título gratuito e inventariados.

**Art. 307.** El centro general de padres y apoderados en su calidad de entidad autónoma, se financiará con los aportes voluntarios que perciba de los apoderados y el destino que de ellos haga estará señalado en su reglamento interno.

**Art. 308.** Los subcentros de padres y apoderados por cursos son organismos consultores de comunicación y relación entre profesor-estudiante, padres y apoderados, destinados a examinar la conducta y rendimiento de su pupilo, como asimismo, contribuir a la planificación conjunta de recreación que sirven de estímulo al acontecer educativo.

**Art. 309.** Los subcentros de padres y apoderados por curso se constituirán de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 del Decreto 565/90 y el propio reglamento interno del centro general de padres y apoderados.

**Art. 301.** Los fondos que manejan los sub-centros serán independientes del centro general de padres; no obstante, deberán realizar al finalizar cada año escolar una rendición formal de cuentas ante la dirección del establecimiento.

**Art. 302** Serán deberes del centro de estudiantes, los siguientes:

1. Representar los problemas, necesidades, inquietudes y aspiraciones de sus miembros ante la dirección o autoridad que corresponda.
2. Promover en los estudiantes mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca en un adecuado ambiente educativo y en una estrecha relación humana, entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
3. Orientar sus actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el Proyecto Educativo.
4. Promover el ejercicio de los derechos y deberes del niño.

### **XIII.- APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.**

#### **Párrafo 1: Disposiciones Finales.**

Dado que nuestra Unidad Educativa cuenta con reconocimiento oficial, para la aprobación y entrada en vigencia de este Reglamento Interno y sus modificaciones, debe ceñirse a las siguientes disposiciones:

**Art. 303.** Este Reglamento de Convivencia será aprobado conforme al procedimiento adoptado por el sostenedor del establecimiento escolar (CORMUN), y su actualización debe ser revisada al menos una vez al año, de acuerdo a las necesidades de la institución y a la normativa vigente.

**Art. 304.** Para realización de modificaciones o ajustes al presente Reglamento se usarán las siguientes instancias dentro de la Unidad Educativa:

1. Reflexión con Equipo Directivo.
2. Actualización de Reglamento de Convivencia de acuerdo a Normativa Vigente
3. Se socializan protocolos y la forma en que los procedimientos se aplican, buscando formas de mejorarlos con los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
4. Reflexión y modificación de protocolos con Equipo de Gestión
5. Presentación del nuevo Reglamento de Convivencia con los nuevos protocolos al consejo escolar para su posterior aprobación en acuerdo con la autorización del Sostenedor para su posterior Difusión.

**Art. 305.** La aprobación de este Reglamento está sujeta a la conformidad del Consejo Escolar, organismo que tiene carácter consultivo para estos efectos.

Ante una modificación de este instrumento, luego de su aprobación se deberá informar en primer lugar al Consejo Escolar y al Sostenedor de dicha moción, y luego informar al resto de la comunidad educativa mediante los mecanismos que la autoridad determine (circular, página web, etc.).

**Art. 306.** Para efectos de la difusión del Reglamento de Convivencia.

La comunidad educativa conocerá oportunamente el Reglamento de Convivencia y sus modificaciones. Para esto, este documento debe estar publicado completamente en el sitio web del establecimiento.

Por otro lado, se deberá mantener una copia actualizada en la Dirección de modo que cualquier integrante de la comunidad educativa pueda acceder a él.

La versión final debe ser enviada al sostenedor del establecimiento.

**Art. 307.** Por otra parte, este Reglamento Interno debe ser socializado con todos los estamentos de la comunidad educativa luego de la consulta al Consejo Escolar, en instancias como Consejo de profesores, Reunión de apoderados, Reunión de Centro de Alumnos, etc.

**Art. 308.** Es importante señalar que este Reglamento de Convivencia debe estar en la plataforma online que el Ministerio de educación determine, actualmente debe estar la publicación de este documento en el SIGE (Sistema de Información General de Estudiantes). [www.comunidadescolar.cl/sige](http://www.comunidadescolar.cl/sige).

**Art. 309.** Todas las materias no definidas en este reglamento serán determinadas por la Dirección del colegio en su oportunidad, otorgando un carácter consultivo al equipo directivo y al consejo de profesoras y profesores, para la correspondiente toma de decisiones.

**Art. 310.** El presente Reglamento de Convivencia entrará en vigencia desde la aprobación por el Sostenedor y el Consejo Escolar descritas con anterioridad.

## **XIV.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.**

### **ANEXO N° 01: PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE SEGÚN LEY 20.370**

#### **I.-OBJETIVO**

El objetivo de este documento es declarar la postura y los pasos a seguir del establecimiento frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan y favorezcan la permanencia de los estudiantes de la comunidad educativa, que se vean enfrentados a esta situación, en el Establecimiento.

#### **II.-CONCEPTOS E IDEAS GENERALES.**

**EMBARAZO EN ADOLESCENTES:** el que ocurre en dicho periodo evolutivo de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS), como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad.

**EMBARAZO PRECOZ:** en atención a que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad.

El embarazo y la maternidad no debe ser impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, por lo tanto, toda institución educativa deberá otorgar facilidades para cada caso. Lo anterior se encuentra sustentado en la Ley 20.370 en sus artículos 11°, 15°, 16° y 46°, decreto supremo de educación número 79 de 2004 y Ley N° 20.418 de 2010 de Salud, además de la Convención Internacional sobre los derechos del niño (menores de 18 años) de 1989.

#### **1.- PLAN DE ACCIÓN: EN CASO DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE SEGÚN LEY 20.370.**

##### **1.1. TOMA DE CONOCIMIENTO:**

La estudiante o terceros comunican su condición de maternidad, paternidad o de embarazo en el establecimiento, idealmente a su profesor jefe, si no a cualquier docente, directivo o funcionario quién debe acoger, orientar y respetar con discreción la información.

Esta persona debe informar inmediatamente al profesor a cargo de la jefatura de curso, quien informa a Dirección y Convivencia Escolar.

En caso de embarazo esta etapa se debe establecer un vínculo de confianza inicial favoreciendo el proceso de apoyo a la futura madre o futuro padre, evitando la deserción escolar y procurando su protección.

Una vez comunicada la condición de maternidad o paternidad de la alumna o alumno, la información debe ser llevada a las autoridades directivas, por medio del profesor jefe y el orientador.

**Responsable:** Quien primero tome conocimiento de los hechos.

**Plazo:** En el plazo más breve desde que se tome conocimiento del hecho.

**1.2. REGISTRO:** Se debe dejar registro en la bitácora correspondiente e informar al equipo psicosocial.

**Responsable:** Orientadora o encargada de convivencia

**Plazo:** En el plazo más breve desde que se tome conocimiento del hecho.

### **1.3.- ENTREVISTAS INVOLUCRADOS**

**Entrevista alumna futura madre o futuro padre o alumna madre o alumno padre, según sea el caso:** Se debe citar a la estudiante a entrevista, en la cual se debe acoger y pueda tomar conocimiento tanto de sus derechos como sus deberes, mostrando en todo momento que el colegio apoyará en el proceso, especialmente con la futura madre o futuro padre.

En entrevista con el apoderado se deben registrar aspectos tales como la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo.

También se debe dar a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna embarazada continúe con sus actividades y no pierda su año escolar.

También se deben recopilar antecedentes de la estudiante embarazada tales como estado de salud de la alumna, meses de embarazo, fecha posible del parto y certificados médicos que acrediten su condición.

**Responsable:** Orientadora y Profesora Jefe.

**Plazo:** En el plazo más breve desde que se tome conocimiento de los hechos.

### **1.4.-PLAN ACADÉMICO EN CASO DE LA ESTUDIANTE EMBARAZADA.**

Se debe analizar la información recogida y generar un plan de acción.

Se debe elaborar una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.

Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo, el sistema serán coordinadas (evaluación diferenciada) entre el profesor jefe y los distintos profesores de asignatura del establecimiento.

**Responsable:** Jefa de Unidad Técnico Pedagógica, Orientadora, Profesora Jefe.

**Plazo:** La elaboración del plan debe hacerse en la forma más pronta posible para ser aplicado La aplicación se desarrollará durante todo el periodo que sea necesario.

### 1.5.-DERIVACIÓN

Se debe ingresar a Registro de Estudiantes Embarazadas, Padre y Madre de Junaeb

Se deben hacer las gestiones de coordinación pertinentes para que se ingrese a Programas de Apoyo de Redes Externas (*CESFAM, AMA, MADRE ADOLESCENTE*)

**Responsable:** Orientadora, Equipo psicosocial: Trabajadora Social y Psicóloga.

**Plazo :** En el plazo más breve desde que se tome conocimiento de los hechos.

### 1.6.-SEGUIMIENTO.

Se deben considerar las medidas especiales en cuanto a la asistencia a clases y certificar que las evaluaciones sean cumplidas en base a lo establecido por los directivos del establecimiento y según este protocolo.

Se deben contemplar en este proceso entrevistas de seguimiento tanto con la alumna, como con su apoderado.

Cabe señalar la importancia de registrar en la carpeta de la alumna todos los antecedentes que se recopilen desde el inicio hasta el fin de la aplicación de este protocolo

**Responsable:** Orientadora y/o Dupla Psicosocial.

**Plazo:** Durante todo el proceso de embarazo y puerperio.

## ANEXO N° 02: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR.

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
-------------------	--------------

Detección del hecho.	Cualquier funcionario del colegio testigo del accidente, dar aviso a inspectores y brindar los primeros auxilios si corresponde.
Derivación del accidente.	Funcionario encargado de salud y/o ENCOES. Mantener en enfermería en caso que no pueda moverse el accidentado (a). Completar los datos del formulario del Seguro Escolar. (El formulario debe ser firmado y con timbre de la dirección o en su defecto por quien reemplaza).
Denunciar accidente escolar a SAMU	Dirección.
Dar aviso a los padres y/o apoderados.	Encargado de salud o quien designe la dirección.
Traslado al servicio de urgencia: ambulancia	Encargado de salud o quien designe la dirección. En caso de que no se haga presente el apoderado, padres o adulto responsable del estudiante
Denuncia en caso de accidente por agresión.	Dirección. Activar Protocolo de Violencia Escolar.
Investigación del accidente.	Encargado del PISE.
Seguimiento al estado de salud del accidentado.	Encargado de salud, profesor jefe, orientador. Activar Plan Pedagógico en caso que se requiera por inasistencia a clases.

## **ANEXO N° 03: PROTOCOLO DE DENUNCIA DELITOS**

### **1. INTRODUCCIÓN**

El artículo 1 del Código Penal define delito como: “Toda acción u omisión voluntaria penada por la ley”. Luego dispone que “Las acciones u omisiones penadas por la ley se reputan siempre voluntarias, a no ser que conste lo contrario”.

En el Establecimiento Educacional éstos pueden materializarse en acciones contra la propiedad como, por ejemplo: robos, hurtos, destrucción de mobiliario, daño a la infraestructura del Establecimiento, entre otros; y/o contra las personas, como, por ejemplo: agresiones, lesiones, amenazas, intimidación con armas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual; así como situaciones de explotación sexual, maltrato y otros que afecten a los y las estudiantes.

### **2. MARCO JURÍDICO**

1. Código Penal.
2. Código Procesal Penal
3. Ley N° 19.968 de 2004 que Crea los Tribunales de Familia.
4. Ley N° 20.000 de 2005, que sustituye la Ley N° 19.366, la que sanciona el Tráfico. Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Sicotrópicas.
5. Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
6. Ley N° 20.066 que sanciona la Violencia Intrafamiliar
7. Ley N° 20.370 General de Educación.
8. Ley N° 20.501 sobre Calidad y Equidad de la Educación.
9. Ley N° 20.609 Ley Zamudio o Antidiscriminación.
10. Otros cuerpos normativos especiales.

### **3. PROCEDIMIENTO**

3.1 Los delitos se encuentran descritos en el Código Penal, en la Ley de Responsabilidad penal Adolescente y en otros cuerpos legales. Todos ellos deberán ser denunciados antes la autoridad competente: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía, Tribunal de Garantía, Tribunal de Juicio Oral en lo Penal; en un plazo de 24 horas desde conocidos los hechos; lo anterior es sin perjuicio de lo establecido en los artículos 175, letra e, artículo 176 y 177 del Código Procesal Penal (en adelante “CPP”). En efecto, nos sujetaremos a las siguientes reglas para proceder a la denuncia:

### **3.1.1 DENUNCIA OBLIGATORIA (ARTÍCULO 175 CPP).**

3.1.1.1 Están obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de Establecimientos Educativos de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el Establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

Como complemento de lo anterior se deberá denunciar todos los delitos que tomen conocimiento en el ejercicio de sus cargos.

3.1.1.2 No obstante, las demás personas no incluidas en el artículo 175, no quedan exentos del deber moral de denunciar en función de la responsabilidad compartida que les compete en la protección de los miembros de la comunidad escolar.

### **3.1.2 PLAZO PARA EFECTUAR LA DENUNCIA (ARTÍCULO 176 CPP).**

Las personas indicadas deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho criminal.

### **3.1.3 INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR (ARTÍCULO 177 CPP).**

Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieran hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal ([multa de 1 – 4 UTM](#)).

### **3.1.4 MEDIOS A TRAVÉS DE LOS CUALES EFECTUAR LA DENUNCIA:**

3.1.4.1 La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante.

3.1.4.2 En el caso de la denuncia verbal, debe solicitarse por el denunciante levantar un registro en su presencia por parte del funcionario que la recibiere y ser firmada por ambos.

3.1.4.3 La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego.

3.1.4.4 Se recomienda para los efectos de su respaldo materializar la denuncia en un Oficio dirigido hacia la autoridad ante quien se denunciará.

3.1.4.5 El documento obtenido, una vez efectuada la denuncia, deberá adjuntarse a los demás antecedentes del Protocolo que corresponda.

#### 4. INTERVENCIÓN DEL TRIBUNAL DE FAMILIA:

4.1 El Tribunal de Familia interviene en cualquier evento, situación, circunstancia, hecho, o delito que implique una posible vulneración de derechos hacia los estudiantes del Establecimiento Educacional, incluidos los delitos cometidos por ellos (- 14 años);

Quien solicitará su intervención será la Dirección, con el objeto de que se adopten medidas tendientes a proteger los derechos de los alumnos afectados, ya sea de manera presencial, por oficio o a través de un requerimiento.

Esta intervención judicial será siempre necesaria cuando se trate de la adopción de medidas que importen separar al niño, niña o adolescente, de uno o ambos padres, o de quienes lo tengan legalmente bajo su cuidado por vulneración de derechos.

El Requerimiento se hará tan pronto se advierta la vulneración de derechos.

La Ley de Menores N° 16.618, obliga a denunciar los hechos constitutivos de maltrato de menores en el mismo plazo y bajo la misma sanción de los artículos 175 y siguientes del Código Procesal Penal.

#### 4.2 ¿CÓMO SE PUEDE SOLICITAR EL REQUERIMIENTO AL TRIBUNAL DE FAMILIA?

El Requerimiento según la Ley 19.968 no necesitará cumplir con formalidad alguna, bastando con la sola petición de protección para dar por iniciado el procedimiento. En efecto:

4.2.1 Puede concurrir al Tribunal de Familia competente a denunciar el hecho verbalmente; en cuyo caso se le entrega por parte de funcionarios del Tribunal, una “Planilla de denuncia” en la cual se deberán exponer los hechos constitutivos de vulneración de derechos.

4.2.2 Puede concurrir al Tribunal de Familia competente, llevando la denuncia de los hechos, materializada en un Oficio.

4.2.3 Presentar el escrito de Requerimiento digitalmente a través de plataforma “Oficina Judicial Virtual” en formato PDF. El ingresar a través de esta plataforma dará mayor celeridad al procedimiento. En este caso quien realice la denuncia deberá contar con clave única obtenida del Registro Civil.

Cuando se solicita el Requerimiento se recomienda detallar en forma clara los hechos, y no en términos vagos; y de disponer todos los antecedentes del caso tenidos en poder del denunciante o del Establecimiento Educacional.

#### NOTAS:

1. En el escrito de requerimiento se recomienda solicitar que las resoluciones que se dicten en el procedimiento sean notificadas al correo electrónico que Ud. designará. (Debe coincidir con el registrado en su Oficina Judicial Virtual).

2. En un plazo breve al envío del Requerimiento (generalmente de uno a tres días) llegará una notificación del Tribunal de Familia correspondiente al correo electrónico registrado en

el Requerimiento, citando al denunciante a la audiencia preparatoria correspondiente; oportunidad en la que deberá concurrir con él o la profesional que realizó alguna intervención, si correspondiere.

3. Podrán presentarse otros escritos en la causa, distintos del requerimiento, como por ejemplo medios de prueba, solicitudes, diligencias, etc. y para ello en vez de ingresarlos haciendo click en “Ingresar demanda/Recurso”, deberá hacer click en “Ingresar escrito”.

4. Para ver el estado de la causa o del Requerimiento, y las gestiones efectuadas en ella, deberá hacer click en la parte superior izquierda de su Oficina Judicial Virtual, en la sección denominada “Mis causas”; seleccionar la competencia: “Familia”; y, en su apartado: “Tramitación”, seleccionarlas todas. Podrá ubicar la causa de acuerdo al N° de ingreso o RIT (Rol de Ingreso del Tribunal), asignado en el momento en que se ingresó el escrito de Requerimiento.

#### **ANEXO 04: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DENUNCIA ANTE CASOS DE CONSUMO Y/O TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL.**

##### **1. MARCO JURÍDICO**

1. Código Penal.

2. Código Procesal Penal

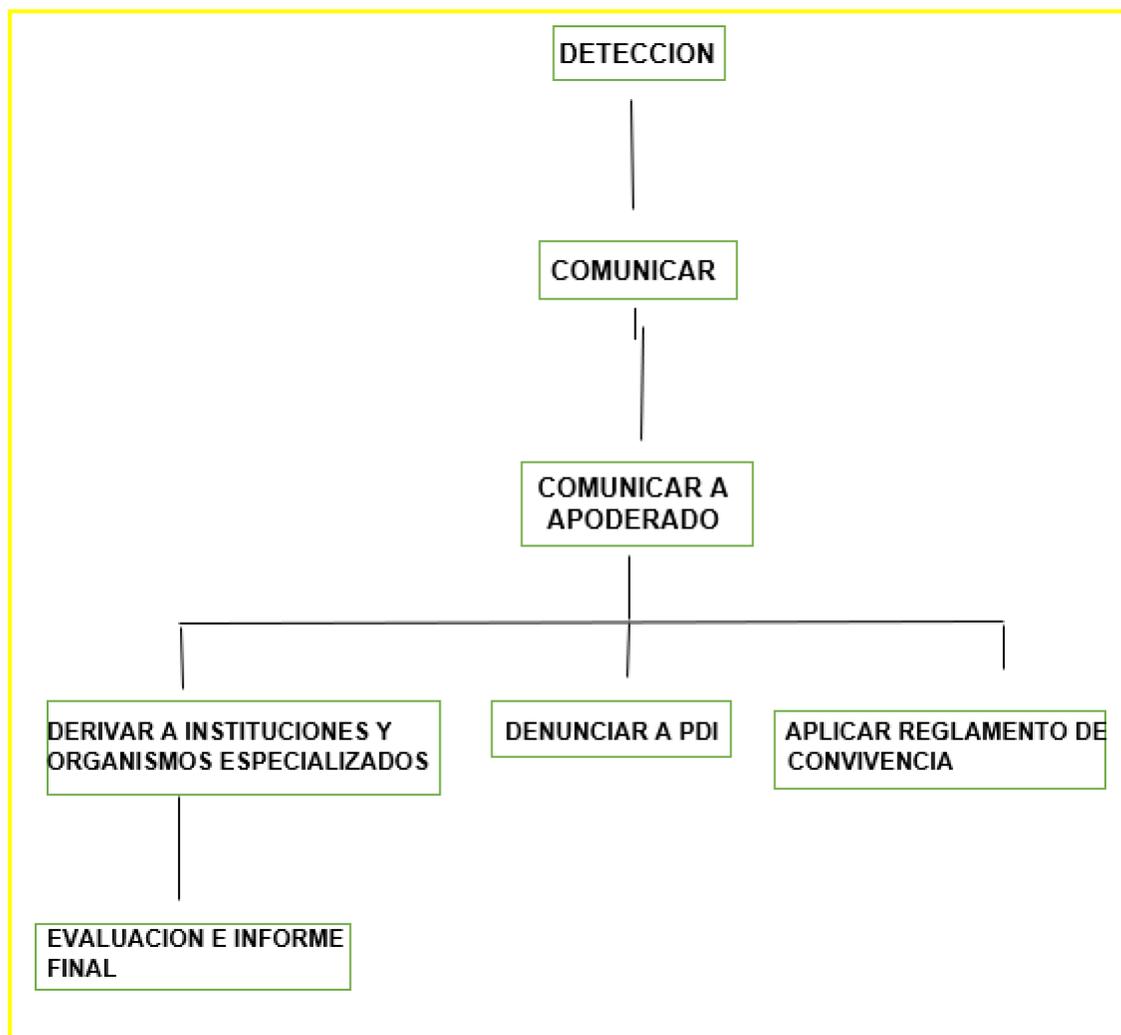
3. Ley N° 19.968 de 2004 que Crea los Tribunales de Familia.

4. Ley N° 20.000 de 2005, que sustituye la Ley N° 19.366, la que sanciona el Tráfico. Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Sicotrópicas.

<b>ACCIONES A SEGUIR</b>	<b>RESPONSABLES</b>
<b>Detección de consumo y/o tráfico de drogas y/o alcohol</b>	<b>Todos los integrantes de la comunidad educativa</b>
<b>Comunicar</b>	<b>El Encargado de Convivencia Escolar recibe la denuncia e informa a la Dirección del hecho.  Registra en bitácora.</b>
<b>Evaluación general de la situación presentada en el ámbito de consumo y/o tráfico</b>	<b>Encargado de Convivencia Escolar.  Consejo Escolar.</b>

<b>Comunicar apoderado</b>	<b>Encargado de convivencia escolar, informa a apoderados de estudiantes involucrados.</b> <b>Registro en bitácora.</b>
<b>Aplicar Reglamento de Convivencia del EE</b>	<b>Encargado de convivencia escolar</b>
<b>Denunciar PDI</b>	<b>Director realiza denuncia a PDI, si hay evidencia y/o flagrancia de los hechos.</b>
<b>Derivación del caso y seguimiento</b>	<b>Encargado de convivencia escolar.</b>
<b>Monitoreo al debido proceso</b>	<b>Encargado de convivencia escolar, realiza monitoreo al debido proceso.</b>
<b>Evaluación e informe final</b>	<b>Encargado de convivencia escolar</b>

## FLUJOGRAMA PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DENUNCIA ANTE CASOS DE CONSUMO Y/O TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL.



2.- Detección del hecho: Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de los hechos.

Se toma conocimiento de que el alumno o alumna ha consumido drogas en las dependencias del establecimiento, ya sea que se tiene certeza del hecho o se sospecha que eventualmente lo hace o el alumno, o alumna que llega en evidente estado de ebriedad o bajo efectos de las drogas.

**En caso de consumo flagrante:** Se debe verificar sus niveles de conciencia.

**En caso de sobredosis:** Se debe derivar al centro de urgencia más cercano e informar al padre, madre y/o adulto que detente el cuidado personal. Luego de verificar que está en condiciones para conversar, se debe pedir que haga entrega del resto de las sustancias, si es que tuviere. Se debe informar inmediatamente a la Encargada de Convivencia Escolar.

3.- Recepción Denuncia: Encargada de Convivencia Escolar recibe la denuncia, informa a la Dirección. Además, debe entregar antecedentes a integrantes de la dupla psicosocial y registrar en bitácora.

4.- Entrevista y evaluación con el alumno o alumna consumidor o eventual consumidor. En caso de consumo flagrante: Posterior a la estabilización del niño, niña o adolescente se debe fijar un momento para entrevista y profundizar sobre los hechos, con el fin de establecer el grado y frecuencia de consumo. En caso de eventual consumo: Con el fin de evaluar la veracidad de los hechos y de confirmarlos, para lograr establecer el grado de consumo, se debe entrevistar al alumno o alumna al cual se le imputa está consumiendo drogas en dependencias del establecimiento. Responsable: Equipo Convivencia escolar.

5.- Comunicación a padres, apoderados y/o adultos que detentan el cuidado personal del niño, niña o adolescente. En caso de consumo in fraganti y/o llegada al establecimiento educacional en estado de ebriedad y/o bajo los efectos de las drogas: Se debe informar de manera inmediata al padre, madre y/o adulto que detente el cuidado personal de lo ocurrido, el estado del niño, niña o adolescente y recabar antecedentes para establecer el panorama general.

En caso de sospecha de consumo eventual en las dependencias del establecimiento: En entrevista citada especialmente para estos fines, se debe informar al padre, madre y/o adulto responsable que detente el cuidado personal de la situación, además de obtener mayores antecedentes para tener una visión general y más profunda de la situación. Responsable: Equipo Convivencia escolar.

6.- Determinación de medidas que se corresponde implementar respecto de la situación: En caso de que se determine la falsedad de los hechos: Si se comprueba que los hechos no son verídicos, no se implementará ninguna medida sancionatoria.

7.-En caso de consumo flagrante: Se deben aplicar las sanciones establecidas en este Reglamento Interno, para faltas gravísimas. El colegio procederá de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 20.000, debe la Dirección denunciar en forma directa a Carabineros, PDI o Fiscalía. En el caso de que se detecte consumo problemático, ya sea individual o familiar, analizar probable vulneración de derechos y posibilidad de denunciar ante Tribunales de Familia. Evaluar la pertinencia de la derivación a Programas especializados: SENDA Previene y/o CESFAM del sector.

8.-Seguimiento del proceso mediante el apoyo y contención de la situación del niño, niña o adolescente. Responsable: Equipo Convivencia escolar.

9.- Encargado de Convivencia Escolar; emite informe final del hecho, considerando los apoyos pedagógicos para el estudiante y los apoyos internos y/o externos dirigidos a los padres y/o apoderados del estudiante involucrado.

## **ANEXO 05: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN SOBRE HECHOS DE AGRESIÓN SEXUAL O DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

### **1. INTRODUCCIÓN.**

El presente documento contiene criterios procedimentales frente a situaciones de agresiones sexuales o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

### **2. MARCO JURÍDICO:**

1. Declaración universal de Derechos Humanos
2. Declaración de los Derechos del niño, niña y adolescentes.
3. Ley N° 19.968 sobre Tribunales de Familia.
4. Código procesal penal.

5. Actualmente nuestro Código Penal (en adelante CP) castiga entre otros, los siguientes delitos de connotación sexual: Violación Propia (art. 361 CP); Violación Impropia (Art. 362 CP); Estupro (art. 363 del CP); Abuso sexual agravado o calificado ( Artículo 365 bis del CP); Abuso sexual propio o directo (de mayor de 14 años de edad) (Artículo 366 del CP); Abuso sexual propio o directo (de menor de 14 años de edad) (Artículo 366 bis del CP); Abuso sexual impropio o indirecto o exposición de menores a actos de significación sexual. Figura en la cual se incluye el childgrooming (Artículo 366 quáter del CP); Producción de material pornográfico (Artículo 366 quinquies del CP); Tráfico o difusión de material pornográfico (Artículo 374 bis inciso 1° del CP); Adquisición o almacenamiento de material pornográfico (Artículo 374 bis inciso 2° del CP); Favorecimiento de la prostitución infantil (Artículo 367 del CP); Obtención de servicios sexuales de menores de edad o favorecimiento impropio (Artículo 367 ter del CP); Trata de personas menores de edad con fines de prostitución (Artículo 411 quáter del CP).

### **3. DEFINICIONES**

Para estos efectos, se entenderá que constituyen agresiones sexuales: *“Aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialice por cualquier medio-incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc.- dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento”.*[1]

Existen distintos hechos que se consideran agresiones Sexuales: Aquellas en que existe contacto corporal como la violación, el estupro y los abusos sexuales (besos, caricias, y la introducción de objetos), y aquellas en que no hay contacto corporal, conocida también como corrupción de menores, como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, etc. Sin perjuicio de lo anterior, la Guía

de Prevención de Abusos del MINEDUC, trata sobre esta materia, y aborda los delitos señalados como abuso sexual infantil en general; definiéndolo y clasificándolo.

Define “Abuso sexual infantil”: Es el contacto o interacción entre un niño o niña y un adulto, en el que es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños o niñas del mismo sexo o de diferente sexo del agresor.

#### **TIPOS DE ABUSO SEXUAL:**

- **Abuso sexual propio:** acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual. La realiza un hombre o mujer hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor (a) hacia un niño o niña, o de estos al agresor (a).
- **Abuso sexual impropio:** exposición de hechos de connotación sexual a menores de 14 años, con el fin de procurar su excitación o la de otro, tales como: exhibición de genitales, realización de actos sexuales, masturbación, sexualización verbal, exposición a la pornografía.
- **Violación:** consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia.
- **Estupro:** es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño, mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

#### **OTRAS FIGURAS ASOCIADAS AL ABUSO SEXUAL INFANTIL:**

- **Producción pornografía infantil:** toda representación de menores de 18 años dedicadas a actividades sexuales explícitas, reales o simuladas, o toda representación de sus partes genitales con fines primordialmente sexuales o toda representación de dichos menores en que se emplee su voz o imagen con los mismos fines.
- **Distribución de pornografía infantil:** comercializar, importar, exportar, distribuir, difundir o exhibir material pornográfico, cualquier sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de 18 años. El que maliciosamente adquiera o almacene material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de 18 años.

## **ANEXO 06: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CUANDO EL DENUNCIADO SEA UNA PERSONA DISTINTA DE UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

### **PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN**

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de hechos de agresión o connotación sexual, que afecte a un estudiante de la comunidad educativa deberá dar aviso inmediatamente, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo e informará a Dirección para la toma de conocimiento.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designe, deberá dejar constancia por escrito en la que se materializa la detección de la situación.

### **PASO 2. EVALUACIÓN o INDAGACIÓN DE LA SITUACIÓN**

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar al apoderado del estudiante afectado, en un plazo que no podrá exceder de 24 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, con el objeto de que concurra al Establecimiento en un día y hora determinado, y se le entreviste e informe de la situación.

Citación: Se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de su pupilo.

Si es más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado, dejando constancia por escrito de cada entrevista.

3. Si el denunciado es otro estudiante, se citará a su apoderado en los mismos términos del punto N° 2.
4. Si el denunciado es apoderado de un estudiante distinto del afectado, igualmente se le citará en los términos del N° 2.
5. Resguardar intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.[2]
6. Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).
8. La información recabada a través de las entrevistas o declaraciones, servirá solo como antecedente, que se pondrá a disposición de las autoridades que correspondan; más no tienen el carácter de investigación de delitos, dado que ello corresponde exclusivamente a las autoridades competentes.
9. Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere.

10. Deberá denunciar el hecho a Fiscalía; e informar al Tribunal de Familia (si procediere). [Estas denuncias deben realizarse por la Dirección del E.E. dentro de un plazo máximo de 24 horas de la toma de conocimiento.](#)

### **PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:**

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá disponer de las medidas de resguardo, dirigidas a los estudiantes involucrados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar. Así, podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación; de requerir la intervención de un familiar directo del estudiante, quien le brinde apoyo y protección; separación del afectado del denunciado. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

### **PASO 4. ELABORACIÓN DE INFORME CONCLUYENTE:**

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar un Informe Concluyente; señalando 1) La causa de la activación del Protocolo 2) Denuncias ante organismos competentes 3) Medidas Protectoras 4) Las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias, si procediere de acuerdo a cada caso; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente; su edad; grado de madurez; desarrollo emocional; características personales; y el principio de proporcionalidad.

Si el denunciado es un apoderado, el Informe Concluyente deberá contener la circunstancia de haberse denunciado el hecho a las autoridades competentes y las medidas protectoras aplicables.

### **PASO 5. ENTREGA INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL.**

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista a los apoderados del o los estudiantes afectados, y a los apoderados de los estudiantes denunciados (en su caso), para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

Nota: En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

Si un apoderado es el denunciado: Se le remitirán los antecedentes por carta certificada enviada a su domicilio particular; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es su deber mantener actualizados sus datos personales; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

[Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.](#)

## **APELACIÓN.**

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E.

Sin embargo, cuando los antecedentes se hayan puesto a disposición de Fiscalía, se actuará conforme a lo que el Ministerio Público y/o Tribunales determine, ya que, dichos organismos son los competentes para determinar o no la existencia del delito y dictar sentencia de condena o absolución. Lo anterior es sin perjuicio de las medidas protectoras que puedan aplicarse a los involucrados.

## **SEGUIMIENTO.**

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al estudiante, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar encontramos:

1. Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección.

1.1.- Encargado de Convivencia Escolar; emite informe final del hecho, considerando los apoyos pedagógicos para el estudiante y los apoyos internos y/o externos dirigidos a los padres y/o apoderados del estudiante involucrado.

2. Informes de seguimiento: Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

3. Coordinación con red de derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

## **DEL ACTUAR DEL E.E. EN CASO DE EXISTIR UNA INVESTIGACIÓN JUDICIAL O DERIVACIÓN A ORGANISMOS EXTERNOS:**

Ya sea con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, el E.E. recopilar antecedentes administrativos y/o de carácter general del estudiante (registros consignados en la hoja de vida del estudiante, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante del niño, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación, en caso que los organismos respectivos así lo soliciten. Esto será responsabilidad del funcionario que para tales efectos designe la Dirección del E.E.

## **DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:**

Según sea el caso, el E.E. determinará la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informarle de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

1. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetando la intimidad de los involucrados; de manera que existe la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante afectado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, evitando su revictimización.

Igualmente existe la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable. No olvidar que rige el principio de presunción de inocencia en tanto no se demuestre lo contrario.

El hecho de que una persona sea formalizada por hechos que eventualmente pueden revestir el carácter de delito, no implica culpabilidad.

2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

## **ANEXO 7: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CUANDO EL DENUNCIADO SEA UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

### **PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN**

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de hechos de agresión o connotación sexual, que afecte a un estudiante de la comunidad educativa; cuando el denunciado sea un funcionario del Establecimiento Educacional, deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo e informará a Dirección para la toma de conocimiento. Dirección informa al sostenedor.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designe deberá dejar constancia por escrito en la que se materializa la detección de la situación.

### **PASO 2. EVALUACIÓN O INDAGACIÓN DE LA SITUACIÓN**

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó:

1. Recabará antecedentes.

2. Deberá citar al apoderado del estudiante afectado, en un plazo que no podrá exceder de 24 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, con el objeto de que concurra al Establecimiento en un día y hora determinado, y se le entreviste e informe de la situación.

**Citación:** Se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de su pupilo.

Si es más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado dejando constancia por escrito de cada entrevista.

**3. Resguardar intimidad e identidad del o los estudiantes involucrados, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.**

4. Deberá entrevistar al funcionario denunciado. Para ello, lo citará a entrevista en un plazo que no podrá exceder de 24 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, para un día y hora determinado. La citación se deberá realizar por escrito.

5. Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).

**6. La información recabada a través de las entrevistas o declaraciones, servirá solo como antecedente, que se pondrá a disposición de las autoridades que correspondan; más no tienen el carácter de investigación de delitos, dado que ello corresponde exclusivamente a las autoridades competentes.**

7. Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere.

8. Deberá denunciar el hecho a Fiscalía; e informar al Tribunal de Familia (si procediere). [Esta denuncia deberá realizarse por la Dirección del E.E. dentro de un plazo máximo de 24 horas desde la toma de conocimiento.](#)

### **PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS:**

**Se deberá disponer como medida protectora destinada a resguardar la integridad del estudiante afectado, la separación del eventual responsable denunciado (funcionario/a) de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones. Esta medida se llevará a cabo por la Dirección del Establecimiento en conjunto con el Sostenedor.**

Asimismo, deberá disponer de los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar al afectado. Podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación.

**Por su parte, el procedimiento relativo a las medidas disciplinarias o sanciones que correspondan al funcionario denunciado se determinarán y aplicarán conforme a lo**

**que dispone el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad CORMUN. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.**

#### **PASO 4. INFORME CONCLUYENTE:**

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar un Informe Concluyente, señalando 1) La causa de la activación del Protocolo 2) Denuncias ante organismos competentes 3) las medidas protectoras, los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que se adoptaron o adoptarán a favor del afectado y del eventual agresor, las medidas preventivas o sanciones que se aplicaron al funcionario (si se hubieren aplicado conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de CORMUN).

#### **PASO 5. ENTREGA INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL.**

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista a los apoderados del o los estudiantes afectados, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo, entregar copia del Informe concluyente y Resolución.

**Nota:** En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros. **Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.**

#### **APELACIÓN.**

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad del Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E.

**Sin embargo, en caso que se haya instruido una investigación sumaria o sumario administrativo en contra del funcionario involucrado en los hechos, el procedimiento se sujetará a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad CORMUN.**

#### **SEGUIMIENTO.**

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al estudiante, resguardando sus condiciones de protección.

#### **Dentro de las acciones que se pueden implementar encontramos:**

**1. Entrevistas con padres y/o apoderados:** Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias,

determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección.

1.1.- Encargado de Convivencia Escolar; emite informe final del hecho, considerando los apoyos pedagógicos para el estudiante y los apoyos internos y/o externos dirigidos a los padres y/o apoderados del estudiante involucrado.

**2. Informes de seguimiento:** Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

**3. Coordinación con red de derivación externa:** Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

#### **DEL ACTUAR DEL E.E. EN CASO DE EXISTIR UNA INVESTIGACIÓN JUDICIAL O DERIVACIÓN A ORGANISMOS EXTERNOS:**

Ya sea con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, el E.E. recopilar antecedentes administrativos y/o de carácter general del estudiante (registros consignados en la hoja de vida del estudiante, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante del niño, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación, en caso que los organismos respectivos así lo soliciten. Esto será responsabilidad del funcionario que para tales efectos designe la Dirección del E.E.

#### **DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:**

Según sea el caso, el E.E. determinará la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informarle de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

**1.** Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetando la intimidad de los involucrados; **de manera que existe la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante afectado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, evitando su revictimización.**

**Igualmente existe la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable. No olvidar que rige el principio de presunción de inocencia en tanto no se demuestre lo contrario.**

**El hecho de que una persona sea formalizada por hechos que eventualmente pueden revestir el carácter de delito, no implica culpabilidad.**

2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

## **ANEXO 08: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.**

### **1. INTRODUCCIÓN.**

Este protocolo tiene por objeto definir los pasos a seguir frente a la sospecha o certeza de vulneración de derechos de estudiantes de nuestra comunidad estudiantil.

Entendemos en general por vulneración de derechos todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños, niñas y adolescentes, en su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; de forma que constituye vulneración de derechos toda forma de maltrato.

El maltrato podemos definirlo como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas o adolescentes, de manera habitual u ocasional. Éste puede revestir distintas formas: maltrato físico, psicológico, negligencia, abandono, exposición a violencia intrafamiliar, abuso sexual.

El presente protocolo se aplicará cuando la vulneración de derechos revista maltrato físico, maltrato psicológico, negligencia o abandono, exposición a violencia intrafamiliar. En el caso de abuso sexual nos remitiremos al Protocolo existente en particular; y en el caso de violencia física o psíquica entre pares, o de un funcionario del Establecimiento, o de un apoderado distinto del apoderado del menor afectado al estudiante, se aplicará el Protocolo de acoso escolar o violencia pertinente.

### **2. MARCO NORMATIVO:**

1. Declaración universal de Derechos Humanos
2. Declaración de los Derechos del niño, niña y adolescentes.
3. Ley N° 19.968 de 2004 que Crea los Tribunales de Familia.
4. Código Procesal Penal
5. Ley N° 20.066 que sanciona la Violencia Intrafamiliar
6. Ley 20.536, sobre Violencia Escolar.

### 3. TIPOS DE MALTRATO:

**Maltrato físico:** Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto(a), que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niño(a). La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.

**Maltrato psicológico:** Son aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida. Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un niño(a) o adolescente a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito. El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) y adolescentes cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

**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/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

**Abandono:** Además del abandono físico, puede consistir en abandono emocional referido a la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/as niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

**Exposición a violencia intrafamiliar:** Se refiere a la experiencia de niños(as) que son espectadores directos e indirectos de maltrato entre los padres, hacia la madre o padre o hacia algún otro miembro de la familia. Ser testigo de violencia siempre supone que el niño(a) está emocionalmente involucrado y supone también la amenaza explícita o implícita de poder ser directamente maltratado, abandonado o que alguno de sus padres muera.

### 4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

#### PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de vulneración de derechos que afecte a un estudiante de la comunidad educativa deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designe, deberá dejar constancia por escrito en la que se materializará la detección de la situación e informará a su vez a Dirección para la toma de conocimiento.

## **PASO 2. EVALUACIÓN o INDAGACIÓN DE LA SITUACIÓN**

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar al apoderado del estudiante afectado en un plazo que no podrá exceder de 24 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, con el objeto de que concurra al Establecimiento en un día y hora determinado, y se le entreviste e informe de la situación.

**Citación:** Se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de su pupilo.

3. Deberá entrevistar al estudiante afectado, resguardando su intimidad e identidad en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este. La entrevista deberá constar por escrito.
4. Podrá solicitar información a terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).
5. Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere.
6. Deberá denunciar al Tribunal de Familia, si procediere, dentro del plazo de 24 horas de tomado conocimiento. [Esta denuncia debe realizarse por la Dirección del E.E. ya sea de manera presencial, por oficio o a través de un requerimiento.](#)

**PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:** El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá disponer de las medidas de resguardo, dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento Educativo pueda proporcionar.

Asimismo, se podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación; o de requerir la intervención de un familiar directo del estudiante, quien le brinde apoyo y protección.

Toda medida protectora destinada a resguardar la integridad de los estudiantes, deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

## **PASO 4. ELABORACIÓN DE INFORME CONCLUYENTE:**

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar un Informe Concluyente especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) Tipo vulneración de derechos; 3) Fecha y lugar de ocurrencia; 4) Constatación de lesiones si hubo; 5) denuncias ante organismos competentes; 6) Medidas

protectoras 7) Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó.

El Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que él designó deberá contener las medidas disciplinarias, formativas, de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias, en su caso, que corresponderá aplicar respecto de los involucrados en los hechos y que originan la activación del Protocolo; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento; o las razones que justifiquen desestimar el reclamo.

En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente, su la edad; grado de madurez; desarrollo emocional; características personales; y el principio de proporcionalidad.

#### **PASO 5. ENTREGA DEL INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL:**

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista al apoderado del estudiante afectado, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

En caso de no ser posible la entrevista, se le remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que, es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

**Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.**

#### **APELACIÓN.**

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E.

**SEGUIMIENTO:** Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al estudiante, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar encontramos:

**1. Entrevistas con padres y/o apoderados:** Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia.

1.1.- Encargado de Convivencia Escolar; emite informe final del hecho, considerando los apoyos pedagógicos para el estudiante y los apoyos internos y/o externos dirigidos a los padres y/o apoderados del estudiante involucrado.

**2. Informes de seguimiento:** Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

**3. Coordinación con red de derivación externa:** Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

#### **DEL ACTUAR DEL E.E. EN CASO DE EXISTIR UNA INVESTIGACIÓN JUDICIAL O DERIVACIÓN A ORGANISMOS EXTERNOS:**

Ya sea con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, el E.E. recopilar antecedentes administrativos y/o de carácter general del estudiante (registros consignados en la hoja de vida del estudiante, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante del niño, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación, **en caso que los organismos respectivos así lo soliciten**. Esto será responsabilidad del funcionario que para tales efectos designe la Dirección.

#### **DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:**

Según sea el caso, el E.E. determinará la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informarle de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

**1.** Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetando la intimidad de los involucrados, y así evitar vulnerar sus derechos; de manera que existe la obligación de resguardar la intimidad e identidad del menor afectado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, evitando su revictimización. Igualmente existe la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

**2.** Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

## **ANEXO 09: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING**

### **1. INTRODUCCIÓN:**

La comunidad educativa debe asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre sus integrantes dentro de un marco de respeto, participación y buen trato; velando por la buena convivencia escolar.

La Ley N° 20.536 sobre violencia escolar, define en su artículo único la “Buena convivencia escolar”, como: *“La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.*

#### **Concepto de acoso escolar o Bullying y ciberbullying:**

El término Bullying viene del vocablo inglés “Bull” que significa toro. En este sentido, Bullying es la actitud de actuar como un toro en el sentido de pasar por sobre otro u otros sin contemplaciones. Las traducciones más comunes del bullying al español son matonaje, acoso, hostigamiento.

El Bullying como fenómeno se define como una relación de abuso entre pares. Las principales definiciones de Bullying implica a lo menos la presencia de cuatro elementos para calificarlo como tal:

1. Se dá entre pares;
2. Implica una situación de desequilibrio de poder;
3. Es sostenido en el tiempo y por tanto constituye una relación, no una situación aislada de abuso.

Por otro lado, junto con el desarrollo de la tecnología y el acceso que tienen los niños, niñas y jóvenes a implementos de este tipo (computadores, celulares, cámaras fotográficas, etc.), ha surgido una nueva vía para ejercer violencia denominada Ciberbullying, que implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, de sitios web como Facebook, Twitter, Instagram, comunidades sociales y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. Este es un tipo de acoso que genera un profundo daño dado que es de carácter masivo.

La ley 20.536 dispone que se entenderá por acoso escolar: *“Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.*

## **2. MARCO NORMATIVO:**

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
2. Declaración de los Derechos del Niño.
3. Constitución Política de la República.
4. Ley General de Educación, 20.370.
5. Ley 20.536, sobre Violencia Escolar.

## **3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR, BULLYING O CYBERBULLYING:**

Las estrategias de prevención se contienen en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

## **4. DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:**

Según sea el caso, el E.E., determinarán la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informar de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

1. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetar la intimidad de los involucrados, y evitar vulnerar sus derechos.
2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.**

### **PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN**

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de acoso escolar, Bullying o Cyberbullying que afecte a un estudiante de la comunidad educativa deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo de actuación.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designe por escrito, deberá dejar constancia por escrito en la que se materializa la detección de la situación.

### **PASO 2. EVALUACIÓN O INDAGACIÓN DE LA SITUACIÓN**

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar a los apoderados de los estudiantes involucrados (estudiante afectado y estudiante denunciado), en un plazo que no podrá exceder de 48 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, con el objeto de que concurren al Establecimiento en un día y hora determinado, y se les entreviste e informe de la situación, salvo que el hecho constituya delito, en ese caso la citación no podrá exceder de 24 horas.

Citación: Se les citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de su pupilo. Las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado y deberán constar por escrito.

3. Entrevistará a los estudiantes involucrados; Las entrevistas deberán realizarse por separado; constar por escrito.

Nota: Las entrevistas deberán realizarse resguardando la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.

4. Podrá solicitar información a terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).

5. En nuestro país no tenemos una ley que penalice el ciberacoso, sin embargo, otras conductas de maltrato como acoso sexual de adultos a menores (grooming); la difusión de imágenes sin su consentimiento, si son acciones consideradas delito, que deberán denunciarse ante los organismos competentes por Dirección, cuando corresponda, dentro de un plazo máximo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho. (Las calumnias; injurias; son también hechos constitutivos de delitos, pero de acción penal privada.)

### **PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:**

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, deberá disponer de las medidas de resguardo, dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento Educacional pueda proporcionar.

Asimismo, se podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF), u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

3.1.- MEDIDAS PREVENTIVAS:

### **PASO 4. INFORME CONCLUYENTE:**

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, deberá Elaborar un Informe Concluyente; especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) Tipo de acoso; 3) Quiénes lo presenciaron; 4) Fecha y lugar de ocurrencia; 5) denuncias ante organismos competentes; 6) Medidas protectoras 7) Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que él designó.

El pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que él designó, deberá contener las medidas disciplinarias, formativas, de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias que corresponderá aplicar a los estudiantes que estén involucrados en los hechos, y que originaron la activación del Protocolo; así como la forma

en que se supervisará su efectivo cumplimiento; o que determina que el reclamo fue desestimado, con sus fundamentos.

En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente, y el principio de proporcionalidad; teniendo en consideración su edad; grado de madurez; desarrollo emocional y características personales.

#### **PASO 5. RESOLUCIÓN FINAL.**

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar Resolución Final, y que deberá contener las medidas a que nos referimos en el Paso anterior; o, que determina que el reclamo fue desestimado, con sus fundamentos, y a través de la cual se dejará constancia de la entrega del Informe Concluyente.

#### **PASO 6. ENTREGA DEL INFORME CONCLUYENTE**

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista a los apoderados del o los estudiantes involucrados, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

En caso de no ser posible la entrevista, se le remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

#### **APELACIÓN.**

1. Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E.

2. En caso de cancelación de matrícula o expulsión inmediata de un estudiante, solo la Dirección podrá adoptar y notificar dicha sanción en un documento al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado. Podrán solicitar reconsideración de la medida a través de un documento escrito y en un plazo de 15 días contados desde la notificación de la medida, ante la misma autoridad. La Dirección deberá convocar al Consejo de Profesores a fin de revisar la medida, teniendo a la vista los antecedentes técnicos; levantándose un acta escrita de la decisión adoptada, la que deberá informar al apoderado. Se debe tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales; tanto respecto de él como de su pupilo; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

## **SEGUIMIENTO:**

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al estudiante, resguardando sus condiciones de protección. Dentro de las acciones que se pueden implementar encontramos:

1. Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección del E.E.

1.1.- Encargado de Convivencia Escolar; emite informe final del hecho, considerando los apoyos pedagógicos para el estudiante y los apoyos internos y/o externos dirigidos a los padres y/o apoderados del estudiante involucrado.

2. Informes de seguimiento: Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

3. Coordinación con red de derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

## **ANEXO 10: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA. (LEY ZAMUDIO 20.609).**

### **1. INTRODUCCIÓN:**

En Chile, la legislación se refiere al concepto de discriminación arbitraria para definir una práctica, actitud o comportamiento sin justificación, que solo se funda en el prejuicio, el odio y la estigmatización de determinados grupos o sujetos, prestando especial atención a las colectividades en mayor riesgo de ser discriminadas.

La Ley N° 20.609 (2012) que establece medidas contra la discriminación arbitraria, conocida popularmente como Ley Zamudio, la define como:

*"[...] Toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos*

*humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad” (Art. 2º, Ley N° 20.609).*

La discriminación en el contexto escolar chileno:

En el ámbito escolar, la discriminación constituye todas aquellas prácticas que, por acción u omisión, impiden el fin último de la educación: el pleno desarrollo de las personas, de sus proyectos de vida e identidades y la posibilidad de una participación activa en la sociedad.

## **2. MARCO NORMATIVO:**

1. Declaración universal de los derechos humanos.
2. Declaración de los derechos del niño y la niña.
3. Constitución política de la República.
4. Ley General de Educación, 20.370.
5. Ley 20.609 de No discriminación.

## **3. DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:**

Según sea el caso, el E.E., determinarán la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informarle de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

1. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetando la intimidad de los involucrados, y así evitar vulnerar sus derechos.
2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

## **4. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN:**

- 4.1 Protocolo de actuación cuando el denunciado sea un miembro de la comunidad educativa distinto de un funcionario.
- 4.2 Protocolo de actuación cuando el denunciado sea un funcionario miembro de la comunidad educativa.

## **ANEXO 11: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CUANDO EL DENUNCIADO SEA UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DISTINTO DE UN FUNCIONARIO.**

### **PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN**

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de discriminación arbitraria, que afecte a un estudiante de la comunidad educativa y que sea proferida por un miembro de la comunidad educativa distinto de un funcionario, deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designe deberá dejar constancia por escrito.

### **PASO 2. EVALUACIÓN O INDAGACIÓN DE LA SITUACIÓN**

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar al apoderado del estudiante afectado, en un plazo que no podrá exceder de 48 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, con el objeto de que concurra al Establecimiento en un día y hora determinado, y se le entreviste e informe de la situación.

Citación: Se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de su pupilo. La entrevista del apoderado se materializa por escrito. Si es más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado.

3. Deberá entrevistar al estudiante afectado, si procediere, resguardando su intimidad e identidad en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.
4. Deberá citar al denunciado, en los mismos términos del número 2 anterior. La entrevista se materializa por escrito. Si el denunciado es otro estudiante observará lo señalado en los números 2 y 3 anterior.
5. Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).
6. Deberá informar al Tribunal de Familia (si procede). Esta denuncia debe realizarse por la Dirección del E.E. (Denunciar el hecho al Juez de letras del domicilio del afectado o del denunciado al ser acción civil compete a las personas enumeradas en el artículo 4 de la ley 20609 dentro de plazo de 90 días).

### **PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:**

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá disponer de las medidas de resguardo, dirigidas al estudiante afectado, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar, y aquellas destinadas a resguardar su integridad, las que deben ser aplicadas conforme a la gravedad del caso.

Así, podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

**3.1.- MEDIDAS PREVENTIVAS:** La buena convivencia escolar es un aprendizaje que se enseña y aprende. Concebida desde una dimensión formativa, se ve expresada en distintos ámbitos, como por ejemplo en el aula, actos ceremoniales, reuniones de padres, madres y Apoderado/a, salidas pedagógicas. Asimismo, el enfoque formativo tiene una dimensión preventiva, que implica preparar al o la estudiante para tomar decisiones anticipadas y enfrentar adecuadamente situaciones que alteren la buena convivencia. De este modo, cualquier miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso o maltrato. El establecimiento posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual, según lo requiere la normativa educacional, que se concreta con acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar, entre ellas se destacan:

- a) Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y Apoderado/a.
- b) Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tolerancia a la frustración, tópicos relativos a la vulneración de derechos, autocuidado, prevención del consumo de alcohol y drogas, inclusión y sexualidad, afectivas y género.
- c) Reconocimiento de talentos diversos.
- d) Talleres para estudiantes por profesionales diversos, de forma individual, grupos y comunidades.
- e) “Política de Buen Trato” entre las personas que componen la comunidad escolar, en donde se explicita la necesidad y conveniencia de un trato respetuoso, solidario, tolerante e inclusivo.

### **PASO 4. INFORME CONCLUYENTE:**

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar un Informe Concluyente, especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) Tipo de discriminación arbitraria; 3) Quiénes lo presenciaron; 4) Fecha y lugar de ocurrencia; 5) denuncias ante organismos competentes si hubo; 6)

Medidas protectoras 7) Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó.

El Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que él designó deberá contener las medidas disciplinarias, formativas, de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias, en su caso, corresponderá aplicar respecto de los involucrados en los hechos y que originan la activación del Protocolo; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento; o las razones que justifiquen desestimar el reclamo.

En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente; su edad; grado de madurez; desarrollo emocional; características personales; y el principio de proporcionalidad.

## **PASO 5. ENTREGA DEL INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL:**

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista a los apoderados del o los estudiantes afectados, a los apoderados del estudiante denunciado, o al apoderado denunciado, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección

Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

## **APELACIÓN**

1. Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E.

2. En caso de cancelación de matrícula o expulsión inmediata de un estudiante, solo la Dirección podrá adoptar y notificar dicha sanción en un documento al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado. Podrán solicitar reconsideración de la medida a través de un documento escrito y en un plazo de 15 días contados desde la notificación de la medida, ante la misma autoridad. La Dirección deberá convocar al Consejo de Profesores a fin de revisar la medida, teniendo a la vista los antecedentes técnicos; levantándose un acta escrita de la decisión adoptada, la que deberá informar al apoderado. Se debe tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales; tanto respecto de él como de su pupilo; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

## **6. SEGUIMIENTO:**

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al estudiante, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa encontramos:

1. Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine Director/a del E.E.

1.1.- Encargado de Convivencia Escolar; emite informe final del hecho, considerando los apoyos pedagógicos para el estudiante y los apoyos internos y/o externos dirigidos a los padres y/o apoderados del estudiante involucrado.

2. Informes de seguimiento: Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el menor, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

3. Coordinación con red de derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el niño, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

## **ANEXO 12: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CUANDO EL DENUNCIADO SEA UN FUNCIONARIO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

### **PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN**

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de discriminación arbitraria, que afecte a un estudiante de la comunidad educativa, proveniente de un funcionario del Establecimiento Educacional, deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo e informará a Dirección para la toma de conocimiento.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designe deberá dejar constancia por escrito.

## **PASO 2. EVALUACIÓN O INDAGACIÓN DE LA SITUACIÓN**

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar al apoderado del estudiante afectado, en un plazo que no podrá exceder de 24 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, con el objeto de que concurra al Establecimiento en un día y hora determinado, y se le entreviste e informe de la situación.

Citación: Se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de su pupilo. La entrevista del apoderado se materializa por escrito. Si es más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado.

3. Deberá entrevistar al estudiante afectado, resguardando su intimidad e identidad en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.
4. Deberá entrevistar al funcionario denunciado, para ello lo citará a entrevista en un plazo que no podrá exceder de 24 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, para un día y hora determinado. La citación se deberá constar por escrito.
5. Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).
6. Deberá informar al Tribunal de Familia (si procede). Esta denuncia debe realizarse por la Dirección del E.E. (Denunciar el hecho al Juez de letras del domicilio del afectado o del denunciado al ser acción civil compete a las personas enumeradas en el artículo 4 de la ley dentro de plazo de 90 días.)

## **PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS:**

Se deberán disponer de medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad del estudiante afectado, las que deben ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. Las medidas se determinarán por la Dirección del Establecimiento. Asimismo, deberá disponer de los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar al afectado.

Podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación.

De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

**3.1.- MEDIDAS PREVENTIVAS:** La buena convivencia escolar es un aprendizaje que se enseña y aprende. Concebida desde una dimensión formativa, se ve expresada en distintos ámbitos, como por ejemplo en el aula, actos ceremoniales, reuniones de padres, madres y Apoderado/a, salidas pedagógicas. Asimismo, el enfoque formativo tiene una dimensión preventiva, que implica preparar al o la estudiante para tomar decisiones anticipadas y enfrentar adecuadamente situaciones que alteren la buena convivencia. De este modo, cualquier miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso o maltrato. El establecimiento posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual, según lo requiere la normativa educacional, que se concreta con acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar, entre ellas se destacan:

- a) Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y Apoderado/a.
- b) Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tolerancia a la frustración, tópicos relativos a la vulneración de derechos, autocuidado, prevención del consumo de alcohol y drogas, inclusión y sexualidad, afectivas y género.
- c) Reconocimiento de talentos diversos.
- d) Talleres para estudiantes por profesionales diversos, de forma individual, grupos y comunidades.
- e) “Política de Buen Trato” entre las personas que componen la comunidad escolar, en donde se explicita la necesidad y conveniencia de un trato respetuoso, solidario, tolerante e inclusivo.

#### **PASO 4. INFORME CONCLUYENTE:**

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar un Informe Concluyente especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) Tipo de discriminación; 3) Quiénes lo presenciaron; 4) Fecha y lugar de ocurrencia; 5) denuncias ante organismos competentes; 6) Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó.

El Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que él designó deberá contener las medidas protectoras, los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que se adoptaron o adoptarán a favor del afectado, las medidas que se aplicaron al o las razones que justifiquen desestimar el reclamo

#### **PASO 5. ENTREGA DEL INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL**

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista a los apoderados del o los estudiantes afectados, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados

los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

## **APELACIÓN.**

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad del Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E.

Sin embargo, en caso que se haya instruido una investigación sumaria o sumario administrativo en contra del funcionario involucrado en los hechos, el procedimiento se sujetará a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad CORMUN.

## **6. SEGUIMIENTO:**

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al estudiante, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa encontramos:

1. Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine Director/a del E.E.

1.1.- Encargado de Convivencia Escolar; emite informe final del hecho, considerando los apoyos pedagógicos para el estudiante y los apoyos internos y/o externos dirigidos a los padres y/o apoderados del estudiante involucrado.

2. Informes de seguimiento: Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el menor, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

3. Coordinación con red de derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está

realizando con el niño, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

## **ANEXO 13: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA ENTRE ESTUDIANTES.**

### **1. INTRODUCCIÓN:**

La comunidad educativa debe asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre sus integrantes dentro de un marco de respeto, participación y buen trato; velando por la buena convivencia escolar.

La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, define en su artículo único la *“Buena convivencia escolar”*, como: *“La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”*.

Este Protocolo se aplicará cuando exista:

Maltrato físico y/o psicológico entre estudiantes, es decir, entre pares. (La violencia o maltrato escolar no supone permanencia en el tiempo ni reiteración, ya que, de ser así, adquiere características de acoso escolar, en ese caso aplicamos Protocolo pertinente).

### **2. MARCO NORMATIVO:**

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
2. Declaración de los Derechos del Niño.
3. Constitución Política de la República.
4. Ley General de Educación, 20.370.
5. Ley 20.536, sobre Violencia Escolar.

### **3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES:**

Las estrategias de prevención se contienen en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

### **4. DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:**

Según sea el caso, el E.E., determinarán la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informarle de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

1. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetar la intimidad de los involucrados, y evitar vulnerar sus derechos.
2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

## **5. PROTOCOLO DE ACCIÓN.**

### **PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN**

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de violencia o maltrato físico y/o psicológico entre estudiantes, deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo.

El Encargado de Convivencia Escolar o persona que él designó, deberá dejar constancia por escrito.

### **PASO 2. EVALUACIÓN O INDAGACIÓN DE LA SITUACIÓN**

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar a los apoderados de los estudiantes involucrados, en un plazo que no podrá exceder de 48 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, con el objeto de que concurran al Establecimiento en un día y hora determinado, y se les entreviste e informe de la situación, salvo que el hecho constituya delito, en ese caso la citación no podrá exceder de 24 horas.

**Citación:** Se les citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de su pupilo. Las entrevistas de los apoderados se realizan por separado y se materializan por escrito.

3. Entrevistará a los estudiantes involucrados. Las entrevistas deberán realizarse por separado.

Nota: Las entrevistas deberán realizarse resguardando la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.

4. Podrá solicitar información a terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).
5. Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere.
6. Deberá denunciar el hecho a Fiscalía, e informar al Tribunal de Familia, si procede. Esta denuncia deberá realizarse por la Dirección del E.E. dentro de un plazo máximo de 24 horas desde la toma de conocimiento.

### **PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:**

El Encargado de Convivencia Escolar o persona que él designó, deberá disponer de las medidas de resguardo, dirigidas a los estudiantes involucrados, las que deberán incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar.

Asimismo, se podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

**3.1.- MEDIDAS PREVENTIVAS:** La buena convivencia escolar es un aprendizaje que se enseña y aprende. Concebida desde una dimensión formativa, se ve expresada en distintos ámbitos, como por ejemplo en el aula, actos ceremoniales, reuniones de padres, madres y Apoderado/a, salidas pedagógicas. Asimismo, el enfoque formativo tiene una dimensión preventiva, que implica preparar al o la estudiante para tomar decisiones anticipadas y enfrentar adecuadamente situaciones que alteren la buena convivencia. De este modo, cualquier miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso o maltrato. El establecimiento posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual, según lo requiere la normativa educacional, que se concreta con acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar, entre ellas se destacan:

- a) Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y Apoderado/a.
- b) Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tolerancia a la frustración, tópicos relativos a la vulneración de derechos, autocuidado, prevención del consumo de alcohol y drogas, inclusión y sexualidad, afectivas y género.
- c) Reconocimiento de talentos diversos.
- d) Talleres para estudiantes por profesionales diversos, de forma individual, grupos y comunidades.
- e) “Política de Buen Trato” entre las personas que componen la comunidad escolar, en donde se explicita la necesidad y conveniencia de un trato respetuoso, solidario, tolerante e inclusivo.

### **PASO 4. ELABORACIÓN DE INFORME CONCLUYENTE:**

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar o persona que él designó, deberá elaborar un Informe Concluyente especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) Tipo de violencia; 3) Quiénes lo presenciaron; 4) Fecha y lugar de ocurrencia; 5) Constatación de lesiones si hubo; 6) denuncias ante organismos competentes si hubo; 7) Medidas protectoras 8) Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o persona que él designó.

El pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que él designó, deberá contener las medidas disciplinarias, formativas, de apoyo pedagógico y/o

psicosocial, y/o reparatorias que corresponderá aplicar a los estudiantes que estén involucrados en los hechos y que originan la activación del Protocolo; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento; o las razones que justifiquen desestimar el reclamo.

En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente, y el principio de proporcionalidad; teniendo en consideración su edad; grado de madurez; desarrollo emocional; y características personales.

#### **PASO 5. ENTREGA DEL INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL:**

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista a los apoderados del o los estudiantes involucrados, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

#### **PASO 6. APELACIÓN:**

1. Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E.

2. En caso de cancelación de matrícula o expulsión inmediata de un estudiante, solo la Dirección podrá adoptar y notificar dicha sanción en un documento al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado. Podrán solicitar reconsideración de la medida a través de un documento escrito y en un plazo de 15 días contados desde la notificación de la medida, ante la misma autoridad. La Dirección deberá convocar al Consejo de Profesores a fin de revisar la medida, teniendo a la vista los antecedentes técnicos; levantándose un acta escrita de la decisión adoptada, la que deberá informar al apoderado. Se debe tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales; tanto respecto de él como de su pupilo; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

## **SEGUIMIENTO:**

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al estudiante, resguardando sus condiciones de protección. Dentro de las acciones que se pueden implementar encontramos:

1. Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E. como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine Director/a del E.E.

1.1.- Encargado de Convivencia Escolar; emite informe final del hecho, considerando los apoyos pedagógicos para el estudiante y los apoyos internos y/o externos dirigidos a los padres y/o apoderados del estudiante involucrado.

2. Informes de seguimiento: Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el menor, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

3. Coordinación con red de derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

## **ANEXO 14: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA DE ADULTO A ESTUDIANTE.**

### **1. INTRODUCCIÓN:**

La comunidad educativa debe asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre sus integrantes dentro de un marco de respeto, participación y buen trato; velando por la buena convivencia escolar.

La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, define en su artículo único la “Buena convivencia escolar”, como: *“La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.*

Asimismo, establece que *“Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la*

*comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.*

### **Este Protocolo se aplicará cuando exista:**

Maltrato o violencia física y/o psicológica proveniente de un adulto miembro de la comunidad educativa a un estudiante; **salvo, cuando el maltrato o violencia provenga del apoderado del estudiante afectado, en cuyo caso se aplicará el Protocolo de Vulneración de Derechos, el que igualmente contempla los casos de maltrato o violencia física y/o psicológica.**

### **2. MARCO NORMATIVO:**

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
2. Declaración de los Derechos del Niño.
3. Constitución Política de la República.
4. Ley General de Educación, 20.370.
5. Ley 20.536, sobre Violencia Escolar.

### **3. DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:**

Según sea el caso, el E.E, determinarán la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informarle de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

1. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetando la intimidad de los involucrados, y así evitar vulnerar sus derechos.
2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

### **4. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN:**

4.1 Protocolo de Maltrato o violencia física y/o psicológica proveniente por un apoderado (distinto del apoderado del afectado).

4.2 Protocolo de maltrato o violencia física y/o psicológica proveniente por un funcionario del Establecimiento.

## **ANEXO 15: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR MALTRATO O VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA PROVENIENTE DE UN APODERADO**

(Se refiere a un apoderado distinto del apoderado del afectado, porque en ese caso estamos en presencia de una vulneración de derechos)

### **PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN**

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de violencia física y/o psicológica, que afecte a un estudiante de la comunidad educativa, y que provenga de un apoderado (distinto del apoderado del afectado) deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designe por escrito, deberá dejar constancia por escrito en la que se materializa la detección de la situación.

### **PASO 2. EVALUACIÓN O INDAGACIÓN DE LA SITUACIÓN**

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar al apoderado del estudiante afectado, en un plazo que no podrá exceder de 48 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, con el objeto de que concurra al Establecimiento en un día y hora determinado, y se le entreviste e informe de la situación, salvo que el hecho constituya delito, en ese caso la citación no podrá exceder de 24 horas.

**Citación:** Se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de su pupilo. La entrevista del apoderado deberá constar por escrito. Si es más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado debiendo constar por escrito.

3. Deberá citar al apoderado denunciado, en los mismos términos del número anterior.
4. Deberá entrevistar al estudiante afectado, resguardando su intimidad e identidad en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.
5. Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).

6. Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere.

7. Deberá denunciar el hecho a Fiscalía e informar al Tribunal de Familia, (si procediere). Esta denuncia deberá realizarse por la Dirección del E.E. dentro de un plazo máximo de 24 horas desde la toma de conocimiento.

### **PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:**

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, deberá disponer de las medidas de resguardo, dirigidas al estudiante afectado, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar, y aquellas destinadas a resguardar su integridad, las que deben ser aplicadas conforme a la gravedad del caso.

Así, podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

**3.1.- MEDIDAS PREVENTIVAS:** La buena convivencia escolar es un aprendizaje que se enseña y aprende. Concebida desde una dimensión formativa, se ve expresada en distintos ámbitos, como por ejemplo en el aula, actos ceremoniales, reuniones de padres, madres y Apoderado/a, salidas pedagógicas. Asimismo, el enfoque formativo tiene una dimensión preventiva, que implica preparar al o la estudiante para tomar decisiones anticipadas y enfrentar adecuadamente situaciones que alteren la buena convivencia. De este modo, cualquier miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso o maltrato. El establecimiento posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual, según lo requiere la normativa educacional, que se concreta con acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar, entre ellas se destacan:

- a) Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y Apoderado/a.
- b) Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tolerancia a la frustración, tópicos relativos a la vulneración de derechos, autocuidado, prevención del consumo de alcohol y drogas, inclusión y sexualidad, afectivas y género.
- c) Reconocimiento de talentos diversos.
- d) Talleres para estudiantes por profesionales diversos, de forma individual, grupos y comunidades.
- e) “Política de Buen Trato” entre las personas que componen la comunidad escolar, en donde se explicita la necesidad y conveniencia de un trato respetuoso, solidario, tolerante e inclusivo.

### **PASO 4. ELABORACIÓN DE INFORME CONCLUYENTE:**

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar un Informe Concluyente especificando entre otros puntos: 1)

Incidentes relevantes; 2) Tipo de violencia; 3) Quiénes lo presenciaron; 4) Fecha y lugar de ocurrencia; 5) Constatación de lesiones si hubo; 6) denuncias ante organismos competentes; 7) Medidas protectoras 8) Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que él designó.

El Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que él designó, deberá contener las medidas disciplinarias, formativas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias, en su caso, que corresponderá aplicar respecto de los involucrados en los hechos, y que originan la activación del Protocolo; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento; o las razones que justifiquen desestimar el reclamo.

En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente; su edad; grado de madurez; desarrollo emocional; características personales; y el principio de proporcionalidad.

#### **PASO 5. RESOLUCIÓN FINAL:**

El encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar Resolución Final, y que deberá contener las medidas a que nos referimos en el paso anterior; o, que determina que el reclamo fue desestimado, con sus fundamentos, y a través de la cual se dejará constancia de la entrega del Informe Concluyente.

#### **PASO 6. ENTREGA DEL INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL**

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista a los apoderados del o los estudiantes afectados, y al apoderado denunciado, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirá los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

#### **APELACIÓN:**

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E.

#### **SEGUIMIENTO:**

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además

de mantener visibilizado al niño o adolescente, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa encontramos:

1. Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección del E.E.

1.1.- Encargado de Convivencia Escolar; emite informe final del hecho, considerando los apoyos pedagógicos para el estudiante y los apoyos internos del Equipo de Convivencia Escolar y/o externos dirigidos a los padres y/o apoderados del estudiante involucrado.

2. Informes de seguimiento: Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

3. Coordinación con red de derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

## **ANEXO 16: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CUANDO EL DENUNCIADO SEA UN FUNCIONARIO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

### **PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN**

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de maltrato físico y/o psicológico, que afecte a un estudiante de la comunidad educativa, proveniente de un funcionario del Establecimiento Educacional, deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo, comunicará al Director/a, quién su vez informa a Sostenedor.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designe, deberá dejar constancia por escrito en la que se materializa la detección de la situación.

### **PASO 2. EVALUACIÓN O INDAGACIÓN DE LA SITUACIÓN**

1. Recabará antecedentes.

2. Deberá citar al apoderado del estudiante afectado, en un plazo que no podrá exceder de 48 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, con el objeto de que concurra al Establecimiento en un día y hora determinado, y se le entreviste e informe de la

situación, salvo que el hecho constituya delito, en ese caso la citación no podrá exceder de 24 horas.

**Citación:** Se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de su pupilo. La entrevista del apoderado deberá constar por escrito. Si es más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado, debiendo constar por escrito.

3. Deberá entrevistar al estudiante afectado, resguardando su intimidad e identidad en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.

4. Deberá entrevistar al funcionario denunciado, para ello lo citará a entrevista en un plazo que no podrá exceder de 24 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, para un día y hora determinado. La entrevista deberá constar por escrito.

5. Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).

6. Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere.

7. Deberá denunciar el hecho a Fiscalía; e informar al Tribunal de Familia (si procediere). [Esta denuncia deberá realizarse por la Dirección del E.E. dentro de un plazo de 24 horas desde la toma de conocimiento.](#)

### **PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS:**

Se deberán disponer de medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad del estudiante afectado, las que deben ser adoptadas conforme a la gravedad del caso. Las medidas se determinarán por la Dirección del Establecimiento.

Asimismo, deberá disponer de los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar al afectado. Podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación.

Por su parte, en caso que se haya instruido una investigación sumaria o sumario administrativo en contra del funcionario involucrado en los hechos el procedimiento relativo a las medidas disciplinarias o sanciones se determinarán y aplicarán conforme a lo que dispone el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de CORMUN. De toda medida deberá dejarse constancia por escrito.

**3.1.- MEDIDAS PREVENTIVAS:** La buena convivencia escolar es un aprendizaje que se enseña y aprende. Concebida desde una dimensión formativa, se ve expresada en distintos ámbitos, como por ejemplo en el aula, actos ceremoniales, reuniones de padres, madres y Apoderado/a, salidas pedagógicas. Asimismo, el enfoque formativo tiene una dimensión preventiva, que implica preparar al o la estudiante para tomar decisiones anticipadas y enfrentar adecuadamente situaciones que alteren la buena convivencia. De este modo, cualquier miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso o maltrato. El establecimiento posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual, según lo requiere la normativa educacional, que se concreta con acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar, entre ellas se destacan:

- a) Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y Apoderado/a.
- b) Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tolerancia a la frustración, tópicos relativos a la vulneración de derechos, autocuidado, prevención del consumo de alcohol y drogas, inclusión y sexualidad, afectivas y género.
- c) Reconocimiento de talentos diversos.
- d) Talleres para estudiantes por profesionales diversos, de forma individual, grupos y comunidades.
- e) “Política de Buen Trato” entre las personas que componen la comunidad escolar, en donde se explicita la necesidad y conveniencia de un trato respetuoso, solidario, tolerante e inclusivo.

#### **PASO 5. RESOLUCIÓN FINAL:**

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar Resolución Final, y que deberá contener las medidas a que nos referimos en el Paso anterior; o, que determina que el reclamo fue desestimado, con sus fundamentos, y a través de la cual se dejará constancia de la entrega del Informe Concluyente.

#### **PASO 6. ENTREGA DEL INFORME CONCLUYENTE Y NOTIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS:**

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista a los apoderados del o los estudiantes afectados, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

## **APELACIÓN.**

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E.

En caso que se haya instruido investigación sumaria o sumario administrativo en contra del funcionario involucrado en los hechos, el procedimiento se sujetará a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de CORMUN. Lo anterior es sin perjuicio de las medidas protectoras que puedan aplicarse a los involucrados.

## **SEGUIMIENTO:**

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al niño o adolescente, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa encontramos:

1. Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección del E.E.

1.1.- Encargado de Convivencia Escolar; emite informe final del hecho, considerando los apoyos pedagógicos para el estudiante y los apoyos internos del Equipo de Convivencia Escolar y/o externos dirigidos a los padres y/o apoderados del estudiante involucrado.

2. Informes de seguimiento: Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

3. Coordinación con red de derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

## **ANEXO 17: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

### **1. INTRODUCCIÓN:**

La comunidad educativa debe asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre sus integrantes dentro de un marco de respeto, participación y buen trato; velando por la buena convivencia escolar.

La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, define en su artículo único la *“Buena convivencia escolar”*, como: *“La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”*.

### **2. MARCO NORMATIVO:**

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
2. Constitución Política de la República.
3. Ley General de Educación, 20.370.
4. Ley 20.536, sobre Violencia Escolar.

### **3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES VIOLENCIA ENTRE ADULTOS:**

Las estrategias de prevención se contienen en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

### **4. DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:**

Según sea el caso, el E.E., determinarán la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informarle de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

1. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetar la intimidad de los involucrados, y evitar vulnerar sus derechos.
2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

### **5. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**

En este documento se contienen los siguientes Protocolos de actuación:

- 5.1. Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia física y/o psicológica entre apoderados y de apoderado a funcionario.
- 5.2. Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia física y/o psicológica de funcionario a apoderado.

5.3. Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia física y/o psicológica entre funcionarios.

## **ANEXO 18: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA ENTRE APODERADOS, Y DE APODERADO A FUNCIONARIO.**

### **PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN**

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de violencia o maltrato físico o psicológico entre apoderados o de apoderado a funcionario, deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar quien activará el Protocolo e informará a Dirección del E.E., para la toma de conocimiento.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designe por escrito, deberá dejar constancia por escrito.

### **PASO 2. EVALUACIÓN O INDAGACIÓN DE LA SITUACIÓN**

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar al adulto afectado (apoderado o funcionario), en un plazo que no podrá exceder de 48 horas siguientes a la denuncia, con el objeto de que se le entreviste en un día y hora determinado, salvo que el hecho constituya delito, en ese caso la citación no podrá exceder de 24 horas.

**Citación:** Si es apoderado se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada; dejándose constancia de esta citación en la hoja de vida de su pupilo. Si es funcionario se le debe citar por escrito.

3. Entrevistar al apoderado denunciado; para ello deberá citar a entrevista en los mismos términos anteriores. Constar por escrito.
4. Podrá solicitar información a terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).
5. Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere.
6. Deberá denunciar el hecho a Fiscalía, si procede. Estas denuncias deben realizarse por la Dirección del E.E. dentro de un plazo máximo de 24 horas de la toma de conocimiento.

### **PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:**

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá disponer de las medidas de resguardo, dirigidas a los afectados.

Toda medida protectora destinada a resguardar la integridad del adulto afectado, deberá ser adoptada conforme a la gravedad del caso. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

**3.1.- MEDIDAS PREVENTIVAS:** La buena convivencia escolar es un aprendizaje que se enseña y aprende. Concebida desde una dimensión formativa, se ve expresada en distintos ámbitos, como por ejemplo en el aula, actos ceremoniales, reuniones de padres, madres y Apoderado/a, salidas pedagógicas. Asimismo, el enfoque formativo tiene una dimensión preventiva, que implica preparar al o la estudiante para tomar decisiones anticipadas y enfrentar adecuadamente situaciones que alteren la buena convivencia. De este modo, cualquier miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso o maltrato. El establecimiento posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual, según lo requiere la normativa educacional, que se concreta con acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar, entre ellas se destacan:

- a) Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y Apoderado/a.
- b) Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tolerancia a la frustración, tópicos relativos a la vulneración de derechos, autocuidado, prevención del consumo de alcohol y drogas, inclusión y sexualidad, afectivas y género.
- c) Reconocimiento de talentos diversos.
- d) Talleres para estudiantes por profesionales diversos, de forma individual, grupos y comunidades.
- e) “Política de Buen Trato” entre las personas que componen la comunidad escolar, en donde se explicita la necesidad y conveniencia de un trato respetuoso, solidario, tolerante e inclusivo.

### **PASO 4. ELABORACIÓN DE INFORME CONCLUYENTE:**

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, deberá elaborar un Informe Concluyente; especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) Tipo de violencia; 3) Quiénes lo presenciaron; 4) Fecha y lugar de ocurrencia; 5) Constatación de lesiones si hubo; 6) denuncias ante organismos competentes; 7) Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó.

El pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar, o de la persona que él designó, deberá contener las medidas disciplinarias, y/o formativas, que corresponderá aplicar al apoderado denunciado; y las medidas de resguardo dirigidas al adulto afectado;

o las razones que justifiquen desestimar el reclamo. En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardarse el Principio de la Proporcionalidad.

## **PASO 5. ENTREGA DEL INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL**

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista al apoderado denunciado y al adulto afectado, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado denunciado o adulto afectado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es su deber mantener actualizados sus datos personales referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

### **APELACIÓN.**

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E.

### **SEGUIMIENTO:**

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al niño o adolescente, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa encontramos:

1. Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección del E.E.

1.1.- Encargado de Convivencia Escolar; emite informe final del hecho, considerando los apoyos pedagógicos para el estudiante y los apoyos internos del Equipo de Convivencia Escolar y/o externos dirigidos a los padres y/o apoderados del estudiante involucrado.

2. Informes de seguimiento: Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

3. Coordinación con red de derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

## **ANEXO 19: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA DE FUNCIONARIO A APODERADO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

### **PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN**

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de maltrato físico y/o psicológico, que afecte a un apoderado miembro de la comunidad educativa, proveniente de un funcionario del Establecimiento, deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo, informará a Dirección, quien a su vez comunicará de lo ocurrido a Sostenedor.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designe deberá dejar constancia por escrito.

### **PASO 2. EVALUACIÓN O INDAGACIÓN DE LA SITUACIÓN**

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, además de dar aviso inmediato a la Dirección del Establecimiento:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar al apoderado afectado, en un plazo que no podrá exceder de 48 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, con el objeto de que concurra al Establecimiento en un día y hora determinado, y se le entreviste e informe de la situación, salvo que el hecho constituya delito, en ese caso la citación no podrá exceder de 24 horas.

Se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de su pupilo.

La entrevista del apoderado se materializa por escrito.

3. Deberá entrevistar al funcionario denunciado, para ello lo citará a entrevista en un plazo que no podrá exceder de 48 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, para un día y hora determinado. La citación se deberá realizar por escrito, salvo que el hecho constituya delito, en ese caso la citación no podrá exceder de 24 horas.
4. Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).

5. Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere.
6. Deberá denunciar el hecho a Fiscalía (si procediere). Estas denuncias deben realizarse por la Dirección del E.E. dentro de un plazo de 24 horas de la toma de conocimiento.

### **PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:**

Se deberán disponer de medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad del afectado, las que deben ser adoptadas conforme a la gravedad del caso. Las medidas se determinarán por la Dirección del Establecimiento. Se informará también al Sostenedor.

Asimismo, deberá disponer de los apoyos psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar al afectado. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

**3.1.- MEDIDAS PREVENTIVAS:** La buena convivencia escolar es un aprendizaje que se enseña y aprende. Concebida desde una dimensión formativa, se ve expresada en distintos ámbitos, como por ejemplo en el aula, actos ceremoniales, reuniones de padres, madres y Apoderado/a, salidas pedagógicas. Asimismo, el enfoque formativo tiene una dimensión preventiva, que implica preparar al o la estudiante para tomar decisiones anticipadas y enfrentar adecuadamente situaciones que alteren la buena convivencia. De este modo, cualquier miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso o maltrato. El establecimiento posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual, según lo requiere la normativa educacional, que se concreta con acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar, entre ellas se destacan:

- a) Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y Apoderado/a.
- b) Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tolerancia a la frustración, tópicos relativos a la vulneración de derechos, autocuidado, prevención del consumo de alcohol y drogas, inclusión y sexualidad, afectivas y género.
- c) Reconocimiento de talentos diversos.
- d) Talleres para estudiantes por profesionales diversos, de forma individual, grupos y comunidades.
- e) “Política de Buen Trato” entre las personas que componen la comunidad escolar, en donde se explicita la necesidad y conveniencia de un trato respetuoso, solidario, tolerante e inclusivo.

### **PASO 4. INFORME CONCLUYENTE:**

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar un Informe Concluyente especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) Tipo de Violencia; 3) Quiénes lo presenciaron; 4) Fecha y lugar de ocurrencia; 5) Constatación de lesiones si hubo; 6) denuncias ante organismos competentes; 7) Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó.

El Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que él designó, deberá contener las medidas protectoras que se adoptaron o adoptarán, así como las medidas o sanciones que se aplicaron por el empleador al funcionario (si se hubieren aplicado conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de CORMUN); o las razones que justifiquen desestimar el reclamo.

#### **PASO 5. ENTREGA DEL INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL:**

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista al apoderado afectado, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo, entregar copia del Informe Concluyente.

En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros

Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

#### **APELACIÓN.**

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E.

En caso que se haya iniciado investigación sumaria o sumario administrativo en contra del funcionario involucrado en los hechos, el procedimiento se sujetará a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Lo anterior es sin perjuicio de las medidas protectoras que puedan aplicarse a los involucrados.

#### **SEGUIMIENTO:**

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al niño o adolescente, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa encontramos:

1. Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección del E.E.

1.1.- Encargado de Convivencia Escolar; emite informe final del hecho, considerando los apoyos pedagógicos para el estudiante y los apoyos internos del Equipo de Convivencia Escolar y/o externos dirigidos a los padres y/o apoderados del estudiante involucrado..

2. Informes de seguimiento: Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

3. Coordinación con red de derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

## **ANEXO 20: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA ENTRE FUNCIONARIOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

### **PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN**

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de maltrato físico y/o psicológico, que se suscite entre funcionarios miembros de la comunidad educativa, deberá dar aviso de inmediato verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo, informará a Dirección, quien a su vez comunicará de lo ocurrido a sostenedor.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designe por escrito, deberá dejar constancia por escrito.

### **PASO 2. EVALUACIÓN O INDAGACIÓN DE LA SITUACIÓN**

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó:

1. Recabará antecedentes.
2. Entrevistará a los funcionarios involucrados, para ello los citará a entrevista en un plazo que no podrá exceder de 48 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, para un día y hora determinado. La citación se deberá realizar por escrito, salvo que el hecho constituya delito, en ese caso la citación no podrá exceder de 24 horas.
3. Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios)
4. Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere.
5. Deberá denunciar el hecho a Fiscalía (si procediere). Estas denuncias deben realizarse por la Dirección del E.E. dentro de un plazo máximo de 24 horas de la toma de conocimiento.

### **PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:**

Se deberán disponer de medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad del afectado, las que deben ser adoptadas conforme a la gravedad del caso. Las medidas se determinarán por la Dirección del Establecimiento. Se informará también a Sostenedor.

Asimismo, deberá disponer de los apoyos psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar al afectado. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

**3.1.- MEDIDAS PREVENTIVAS:** La buena convivencia escolar es un aprendizaje que se enseña y aprende. Concebida desde una dimensión formativa, se ve expresada en distintos ámbitos, como por ejemplo en el aula, actos ceremoniales, reuniones de padres, madres y Apoderado/a, salidas pedagógicas. Asimismo, el enfoque formativo tiene una dimensión preventiva, que implica preparar al o la estudiante para tomar decisiones anticipadas y enfrentar adecuadamente situaciones que alteren la buena convivencia. De este modo, cualquier miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso o maltrato. El establecimiento posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual, según lo requiere la normativa educacional, que se concreta con acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar, entre ellas se destacan:

- a) Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y Apoderado/a.
- b) Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tolerancia a la frustración, tópicos relativos a la vulneración de derechos, autocuidado, prevención del consumo de alcohol y drogas, inclusión y sexualidad, afectivas y género.
- c) Reconocimiento de talentos diversos.
- d) Talleres para estudiantes por profesionales diversos, de forma individual, grupos y comunidades.
- e) “Política de Buen Trato” entre las personas que componen la comunidad escolar, en donde se explicita la necesidad y conveniencia de un trato respetuoso, solidario, tolerante e inclusivo.

### **PASO 4. RESOLUCIÓN FINAL:**

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar Resolución Final, y que deberá contener las medidas a que nos referimos en el Paso anterior; o, que determina que el reclamo fue desestimado, con sus fundamentos, y a través de la cual se dejará constancia de la entrega del Informe Concluyente.

### **PASO 5. ENTREGA DEL INFORME CONCLUYENTE Y NOTIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS:**

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista a los involucrados por separado para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo, y entregar copia del Informe concluyente.

Por su parte, en caso que se haya instruido una investigación sumaria o sumario administrativo en contra de algún funcionario involucrado en los hechos el procedimiento relativo a las medidas disciplinarias o sanciones se determinarán y aplicarán conforme a lo que dispone el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

## **APELACIÓN.**

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E.

En caso que se haya iniciado investigación sumaria o sumario administrativo en contra del funcionario involucrado en los hechos, el procedimiento se sujetará a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Lo anterior es sin perjuicio de las medidas protectoras que puedan aplicarse a los involucrados.

## **SEGUIMIENTO:**

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al niño o adolescente, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa encontramos:

1. Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección del E.E.

1.1.- Encargado de Convivencia Escolar; emite informe final del hecho, considerando los apoyos pedagógicos para el estudiante y los apoyos internos del Equipo de Convivencia Escolar y/o externos dirigidos a los padres y/o apoderados del estudiante involucrado.

2. Informes de seguimiento: Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

3. Coordinación con red de derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con

las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

## **ANEXO 21: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA DE ESTUDIANTE A ADULTO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

### **1. INTRODUCCIÓN:**

La comunidad educativa debe asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre sus integrantes dentro de un marco de respeto, participación y buen trato; velando por la buena convivencia escolar.

La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, define en su artículo único la “*Buena convivencia escolar*”, como: “*La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes*”.

### **2. MARCO NORMATIVO:**

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
2. Declaración de los Derechos del Niño.
3. Constitución Política de la República.
4. Ley General de Educación, 20.370.
5. Ley 20.536, sobre Violencia Escolar.

### **3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES VIOLENCIA DE ESTUDIANTE A ADULTO:**

Las estrategias de prevención se contienen en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

### **4. DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:**

Según sea el caso, el E.E., determinarán la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informarle de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

1. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetando la intimidad de los involucrados, y así evitar vulnerar sus derechos.
2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

## **5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.**

### **PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN**

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de violencia o maltrato físico y/o psicológico, proferido por parte de un estudiante a un adulto miembro de la comunidad educativa, deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar quien activará el Protocolo e informará a Dirección para la toma de conocimiento.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designe por escrito, deberá dejar constancia por escrito.

### **PASO 2. EVALUACIÓN O INDAGACIÓN DE LA SITUACIÓN**

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar al apoderado del estudiante denunciado, en un plazo que no podrá exceder de 48 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, con el objeto de concurrir al Establecimiento en un día y hora determinado y se le entreviste e informe de la situación, salvo que el hecho constituya delito, en ese caso la citación no podrá exceder de 24 horas.

**Citación:** La citación se realizará a través de la agenda escolar y/o vía telefónica; y en su defecto, por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida del estudiante.

Si es más de un estudiante involucrado, las entrevistas a sus apoderados, deberán realizarse por separado.

3. Entrevistará al estudiante denunciado, deberá constar por escrito.
4. Citar al adulto afectado, en un plazo que no podrá exceder de 48 horas siguientes a la denuncia, con el objeto de que se le entreviste en un día y hora determinado, salvo que el hecho constituya delito, en ese caso la citación no podrá exceder de 24 horas. Si es apoderado se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada; dejándose constancia de esta citación en la hoja de vida de su pupilo. Si es funcionario se le debe citar por escrito.
5. Podrá solicitar información a terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).
6. Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere.
7. Deberá denunciar el hecho ante la Fiscalía, e informar al Tribunal de Familia, si procede. Estas denuncias deben realizarse por la Dirección del E.E. dentro de un plazo máximo de 24 horas de la toma de conocimiento.

### **PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:**

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, deberá disponer de las medidas de resguardo, dirigidas a los afectados.

Toda medida protectora destinada a resguardar la integridad del adulto afectado, deberá ser adoptada conforme a la gravedad del caso. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

**3.1.- MEDIDAS PREVENTIVAS:** La buena convivencia escolar es un aprendizaje que se enseña y aprende. Concebida desde una dimensión formativa, se ve expresada en distintos ámbitos, como por ejemplo en el aula, actos ceremoniales, reuniones de padres, madres y Apoderado/a, salidas pedagógicas. Asimismo, el enfoque formativo tiene una dimensión preventiva, que implica preparar al o la estudiante para tomar decisiones anticipadas y enfrentar adecuadamente situaciones que alteren la buena convivencia. De este modo, cualquier miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso o maltrato. El establecimiento posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual, según lo requiere la normativa educacional, que se concreta con acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar, entre ellas se destacan:

- a) Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y Apoderado/a.
- b) Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tolerancia a la frustración, tópicos relativos a la vulneración de derechos, autocuidado, prevención del consumo de alcohol y drogas, inclusión y sexualidad, afectivas y género.
- c) Reconocimiento de talentos diversos.
- d) Talleres para estudiantes por profesionales diversos, de forma individual, grupos y comunidades.
- e) “Política de Buen Trato” entre las personas que componen la comunidad escolar, en donde se explicita la necesidad y conveniencia de un trato respetuoso, solidario, tolerante e inclusivo.

### **PASO 4. ELABORACIÓN DE INFORME CONCLUYENTE:**

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, deberá elaborar un Informe; especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) Tipo de violencia; 3) Quiénes lo presenciaron; 4) Fecha y lugar de ocurrencia; 5) Constatación de lesiones si hubo; 6) denuncias ante organismos competentes; 7) Medidas protectoras 8) Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó.

El Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar, o de la persona que él designó, deberá contener las medidas disciplinarias, formativas, de apoyo pedagógico o psicosocial que corresponderá aplicar respecto de los estudiantes que estén involucrados en los hechos y que originan la activación del Protocolo; así como la forma en que se

supervisar su efectivo cumplimiento; y las medidas de resguardo dirigidas a los adultos afectados; o las razones que justifiquen desestimar el reclamo.

En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente, y el principio de proporcionalidad; teniendo en consideración su edad; grado de madurez; desarrollo emocional; y características personales.

#### **PASO 5. ENTREGA DEL INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL:**

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista a los apoderados del o los estudiantes denunciados y a los adultos afectados, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado del estudiante denunciado y al domicilio particular del adulto afectado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros; misma exigencia respecto del funcionario.

Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

#### **APELACIÓN.**

1. Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E.

2. En caso de cancelación de matrícula o expulsión inmediata de un estudiante, solo la Dirección podrá adoptar y notificar dicha sanción en un documento al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado. Podrán solicitar reconsideración de la medida a través de un documento escrito y en un plazo de 15 días contados desde la notificación de la medida, ante la misma autoridad. La Dirección deberá convocar al Consejo de Profesores a fin de revisar la medida, teniendo a la vista los antecedentes técnicos; levantándose un acta escrita de la decisión adoptada, la que deberá informar al apoderado. Se debe tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales; tanto respecto de él como de su pupilo; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

#### **SEGUIMIENTO:**

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al niño o adolescente, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa encontramos:

1. Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección del E.E.

1.1.- Encargado de Convivencia Escolar; emite informe final del hecho, considerando los apoyos pedagógicos para el estudiante y los apoyos internos del Equipo de Convivencia Escolar y/o externos dirigidos a los padres y/o apoderados del estudiante involucrado.

2. Informes de seguimiento: Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

3. Coordinación con red de derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

## **ANEXO 22: PROTOCOLO DE APOYO A ESTUDIANTES MIGRANTES**

### **1.- INTRODUCCIÓN.**

Debido a la alta cantidad de alumnos migrantes que se han matriculado en nuestros Establecimientos Educativos es que se elabora el siguiente Protocolo de acción y de actuación, para así poder responder a las necesidades educativas de nuestro alumnado, manteniendo un sello inclusivo a través de la perspectiva intercultural. Tal y como viene establecido en la Constitución de Chile y la Convención de los Derechos del Niño, publicada el 27 de septiembre de 1990, el Gobierno debe otorgar oportunidades educativas, tanto a los chilenos como a los extranjeros que residen en el país, para ingresar y permanecer en el sistema educacional en igualdad de condiciones, garantizando a todos los niños y niñas inmigrantes el ejercicio del derecho a la educación. Así pues, es deber del Estado implementar los mecanismos correctos para la convalidación y validación de estudios que permitan la incorporación de estas personas al sistema educacional. Por otro lado, también es deber del Estado cuidar que los establecimientos educacionales no discriminen arbitrariamente a los alumnos extranjeros.

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.**

#### **IDENTIFICADOR PROVISORIO ESCOLAR (IPE)**

El aumento sostenido de la matrícula de estudiantes extranjeros en el sistema educacional ha generado, entre otras cosas, que se detenga la baja sostenida de la matrícula de los establecimientos públicos a lo largo del país. De este grupo de

estudiantes extranjeros se estima que, aproximadamente, un tercio se encuentra en condición migratoria irregular; es decir, no cuentan con una visa ni un RUN.

Ante esta situación, a partir de enero de 2017 el Ministerio de Educación ha introducido ciertas modificaciones a su Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE) para facilitar la implementación de los [Ordinarios N°894 y N°329](#) que actualiza instrucciones sobre ingreso, permanencia y ejercicio de los derechos educacionales de niños, niñas, jóvenes y personas adultas extranjeras que no tienen su situación migratoria regularizada. Para ello, se dispone de un Identificador Provisorio Escolar (IPE) que permite que cada persona extranjera que no cuente con una cédula de identidad chilena y que desee incorporarse al sistema escolar, pueda acceder a una matrícula definitiva de manera independiente a su situación migratoria. La condición “provisoria” de dicho indicador, está dada por la validación de estudios anteriores que determinen el curso más pertinente para cada niño, niña, joven o adulto.

Respecto de la permanencia, es importante mencionar que el IPE permite acceder a otros beneficios del sector educación, tales como alimentación escolar, tarjeta nacional estudiantil (TNE), seguro escolar de JUNAEB, textos escolares, entre otros.

### **LAS NECESIDADES EDUCATIVAS DEL ALUMNADO MIGRANTE.**

Acogida del estudiante: evaluación inicial/entrevista con el tutor y la familia, fase informativa sobre funcionamiento del establecimiento, matrícula, adscripción al grupo-clase, seguimiento en aula, entre otros.

### **FASE INFORMATIVA SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.**

El mismo día en que los padres (o tutor) acuden a preguntar sobre la disponibilidad de plazas en el Colegio, se les informará del funcionamiento de ésta en cuestiones como:

1. Horario del centro, horario escolar del alumno/a.
2. Lugares de entrada y salida del alumnado.
3. Material escolar necesario.
4. Normas de la escuela.
5. Servicio de funcionamiento del comedor escolar.
6. Procedimiento para comunicarse con las familias
7. Información sobre cómo proceder ante inasistencias y formas de justificarlas.

### **ADSCRIPCIÓN AL GRUPO-CLASE.**

El nuevo alumno/a será asignado a un curso concreto, generalmente al que le corresponda por su edad, con independencia de su competencia lingüística o curricular. No obstante, el establecimiento, a través del equipo de Orientación y considerando lo previsto para la acogida del nuevo alumno/a deberá establecer a lo largo de los primeros

días de su incorporación un seguimiento del proceso de adaptación para analizar el nivel curricular de cada alumno y la evolución de sus aprendizajes. Teniendo en cuenta esta información y la aportada por el alumno/a sobre los estudios realizados en el país de procedencia, el establecimiento tras conversar con los padres o tutores legales podrá decidir la incorporación del estudiante a un curso inferior al establecido por su edad y que sea más adecuado a su nivel curricular.

### **SEGUIMIENTO EN EL AULA.**

Con el fin de favorecer la integración de alumnos/as procedentes de sistemas educativos extranjeros dentro del aula, parece conveniente contemplar diversos aspectos:

1. Tratarlos con la más absoluta normalidad e igualdad haciéndoles partícipes de la responsabilidad existente en el curso.
2. Propiciar situaciones que favorezcan su autoconfianza y seguridad (hacerles participar en aquellas actividades o situaciones en las que sabemos que se pueden desenvolver mejor).
3. Favorecer un ritmo de trabajo adecuado a sus posibilidades procurando que hagan el mayor número de actividades semejantes a las del resto del grupo.
4. Favorecer la comunicación entre todos los alumnos/as propiciando aquellas actividades que fomenten el trabajo cooperativo y en las que se precisen intercambios verbales con sus compañeros.
5. Preparar actividades que atiendan la diversidad de todo el alumnado.
6. Prever actividades lo suficientemente flexibles y variadas para que puedan desarrollar sus diversas capacidades y diferentes niveles de competencia curricular.
7. Procurar que la ambientación de la clase sea acogedora y motivadora para el nuevo estudiante.
8. Es importante que expliquemos al alumno/a las situaciones que puedan resultarles novedosas o no habituales en su cultura de procedencia: fiestas de la escuela o de la localidad, salidas, controles médicos, vacunaciones, etc.

### **ATENCIÓN A LAS FAMILIAS.**

En lo que se refiere a la atención a las familias en los establecimientos, es de gran importancia el rol del/de la Asistente Social en cuanto a la intervención preventiva y asistencial en temas como el ausentismo escolar o el fracaso educativo, la integración de migrantes, la detección de malos tratos y abusos sexuales, la mejora del clima de convivencia o la atención ante el fenómeno de la violencia, puesto que estos profesionales cuentan con las herramientas suficientes de enfrentar dichas temáticas riesgo para los estudiantes migrantes.

### **FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DEL PROFESORADO.**

El escaso conocimiento de la sociedad chilena hacia el fenómeno migratorio, para abordar esta nueva realidad e implementar una educación intercultural, inevitablemente influye en

los docentes, que igualmente carecen no sólo de información, sino también de herramientas didácticas para abordar la temática en el aula. En este sentido, es necesario que los profesores reciban formación y se vayan sensibilizando sobre este fenómeno y este nuevo enfoque educacional.

**ANEXO 23: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE INTENTO SUICIDA EN UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.**

DETECCIÓN DEL HECHO	Cualquier persona que observa, sospecha o recibe la información del hecho.
INFORMAR A DIRECCIÓN Y ENCOES	Quien detecta el hecho, o cualquier persona que reciba la información, comunica inmediatamente a Dirección y a la Encargada de convivencia escolar.
DERIVAR A EQUIPO PSICOSOCIAL	Encargada de convivencia escolar deriva a dupla psicosocial, quien debe realizar la contención emocional y el acompañamiento, procurando no dejar solo al afectado/os.
INFORMAR A FAMILIA Y/O REDES DE APOYO	Equipo directivo, ENCOES.
CONTACTAR A SERVICIO DE SALUD Y SOLICITAR AMBULANCIA	Equipo directivo y/o ENCOES.
INFORMAR A DEPTO. CONVIVENCIA ESCOLAR CORMUN	Dirección y/o ENCOES.
COORDINACIÓN ACHS POSTVENCIÓN	Equipo convivencia escolar CORMUN Prevencionista de riesgo CORMUN.

<p>REUNIÓN CON EQUIPO DE DOCENTES Y A DE LA EDUCACIÓN</p>	<p>Dirección.</p> <p>-Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa, evitando rumores e intentando resguardar en lo posible la intimidad e identidad del funcionario (Toda vez que el evento ocurra en la comunidad educativa).</p> <p>-Mantener la confidencialidad de detalles e información sensible sobre el funcionario y/o su familia (por ejemplo, el método o el lugar).</p> <p>- Entregar apoyo psicoeducativo y orientación para aquellos que se han visto más afectados con la situación.</p>
<p>SEGUIMIENTO</p>	<p>ENCOES y/o Dupla Psicosocial.</p>

## **ANEXO 24: Protocolo de Medidas Sanitarias y Vigilancia Epidemiológica.**

### Medidas sanitarias en establecimientos educacionales

1. Clases y actividades presenciales: Los establecimientos de educación deben realizar actividades y clases presenciales. La asistencia presencial es obligatoria.
2. Distancia física y aforos: Considerando que más del 80% de estudiantes de establecimientos escolares (entre NT1 y IV medio) tiene su esquema de vacunación completo, se elimina la restricción de aforos en todos los espacios dentro de los establecimientos educacionales, propiciando el distanciamiento en las actividades cotidianas siempre que esto sea posible. El nivel de sala cuna y nivel medio continuará sin la aplicación de aforos. Se recomienda a los establecimientos revisar el estado de vacunación por cada curso en la página de actualización semanal <https://vacunacionescolar.mineduc.cl/>, e incentivar la vacunación en los cursos que se encuentren bajo el umbral de 80%. Respecto a lo anterior, se sugiere coordinar la realización del proceso de vacunación en los establecimientos educativos, entre el sostenedor y el centro de salud más cercano.
3. Uso de mascarillas: El uso de mascarilla no es obligatorio en educación parvularia, básica y media, ni en ninguna modalidad del sistema educativo. En situación de brotes de COVID-19 y a solicitud de la Autoridad Sanitaria (AS), puede exigirse el uso de mascarillas en un periodo de tiempo acotado.

4. Medidas de prevención vigentes: Ventilación permanente de las aulas y espacios comunes, manteniendo abierta al menos una ventana o la puerta. Donde sea posible, se recomienda mantener ventilación cruzada de forma permanente o 3 a 4 veces por jornada, para generar corrientes de aire. Si las condiciones climáticas lo permiten, se recomienda mantener todas las ventanas abiertas.
5. Lavarse las manos con jabón o uso de alcohol gel cada 2 o 3 horas (toda la comunidad educativa). Desinfección de superficies. Recomendar a las y los apoderados estar alertas diariamente ante la presencia de síntomas de COVID-19 de su hijo o pupilo. Si algún síntoma respiratorio sugiere COVID-19, no debe enviar al estudiante al establecimiento hasta que sea evaluado por un o una profesional de la salud. Entregar información efectiva y clara a la comunidad educativa, en particular, sobre los protocolos y medidas implementadas. Informar a los apoderados, tutores legales y/o a los padres sobre la importancia de la búsqueda activa de casos (BAC) a través de procedimientos de testeo, como medidas de prevención y control de la propagación de COVID-19. Seguir el protocolo de transporte escolar, que incluye mantener una lista de pasajeros y la ventilación constante. No es obligatorio el uso de mascarillas. Realizar actividad física en lugares ventilados o al aire libre cuando sea posible. Uso de mascarilla en el periodo de seguimiento del brote, según lo indique la autoridad sanitaria.
6. Frente a situaciones de brote, es importante: Evitar aglomeraciones entre los párvulos y/o estudiantes en las distintas actividades o lugares al interior del EE (actividades deportivas, campeonatos, instancias extraprogramáticas que involucren personas externas a la comunidad escolar, entre otros). En salas cunas y jardines infantiles, procurar grupos fijos de párvulos que no se mezclen entre sí y realicen sus actividades por separado. Establecer horarios diferidos de entrada y salida de los cursos, para la alimentación y demás actividades.

## **ANEXO 25: Protocolo de Vigilancia Epidemiológica, Investigación de Brotes y Medidas Sanitarias.**

### **Definiciones de casos**

#### **Caso sospechoso**

- a. Persona que presenta un cuadro agudo con al menos tres síntomas de los que se indican en la normativa vigente
- b. Se considera síntoma un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas.
- c. Persona que presenta una infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización.

**Medidas y conductas:**

Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos disponibles para SARS-CoV-2.

No asistir al establecimiento educacional hasta tener el resultado negativo del test.

**Caso confirmado**

- a. Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.
- b. Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS- CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.

Si una persona resulta positiva a través de un test de antígeno (no de anticuerpos) realizado fuera de la red de laboratorios acreditados por la SEREMI de Salud, debe seguir las mismas conductas respecto a días de aislamiento. Se recomienda realizar un test dentro de un centro de salud habilitado.

**Medidas y conductas:**

Dar aviso inmediato al establecimiento educacional, el cual deberá informar a las y los apoderados del curso para que estén alerta a la presencia de nuevos síntomas en otros miembros de la comunidad escolar. Quienes presenten síntomas, se debe realizar un PCR o un test de antígeno para SARS-CoV-2 y permanecer en el hogar hasta la entrega de resultados.

Mantener aislamiento por 5 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 5 días después de la toma de la muestra. No obstante, el periodo de aislamiento puede variar según la evolución de la enfermedad o la actualización de la normativa vigente.

**Contacto estrecho:**

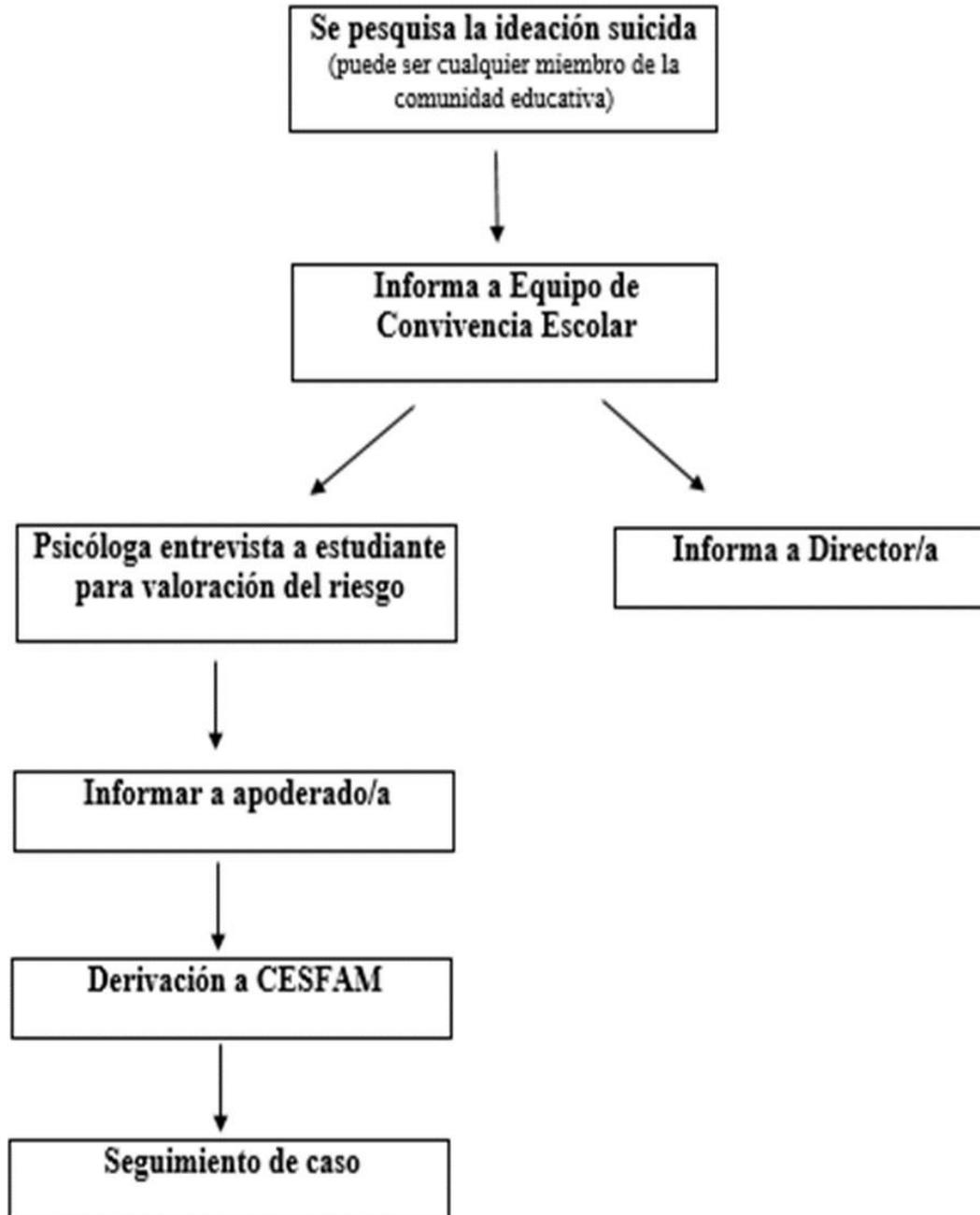
Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por la Autoridad Sanitaria en caso de confirmarse un brote, y la misma determinará si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho. No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 90 días después de haber sido confirmado.

**ANEXO 26: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE IDEACIÓN SUICIDA EN ESTUDIANTES**

ACCIÓN	RESPONSABLE Y DETALLE DE LA ACCIÓN
PESQUISA DE LA IDEACIÓN	Cualquier persona que observa, sospecha o recibe la información del hecho.
INFORMAR A ENCOES, PSICÓLOGO/A O ALGÚN MIEMBRO DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Quien detecta el hecho, o cualquier persona que reciba la información, comunica <b>inmediatamente</b> a ENCOES, psicólogo o miembro del E.C.E para activar el protocolo.
INFORMAR A DIRECTOR	ENCOES, psicólogo/a o cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar le informa al director sobre la activación del protocolo y los pasos a seguir.
PSICÓLOGO/A ENTREVISTA A ESTUDIANTE	Psicólogo/a realiza entrevista a estudiante para hacer acompañamiento, contención y valoración del riesgo suicida.
INFORMAR AL APODERADO	Psicólogo/a o en su defecto, cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar llama al apoderado para que asista a la brevedad al establecimiento. Psicólogo/a informa al apoderado de la situación, el riesgo suicida y cuáles serán los pasos a seguir (derivación a CESFAM y seguimiento en el colegio).
DERIVACIÓN A CESFAM	Se deriva a CESFAM con informe de antecedentes, test aplicados (Cuestionario de salud de Golberg y Escala Columbia) y resultados de valoración del riesgo suicida. La derivación se realiza en un plazo máximo de 24 horas dependiendo de la valoración del riesgo.
SEGUIMIENTO Y MONITOREO	La dupla psicosocial realiza monitoreo del caso dentro del establecimiento y coordinación con profesional de

	CESFAM para retroalimentación de antecedentes relevantes y favorecer la evolución del caso.
--	---

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN  
ANTE IDEACIÓN SUICIDA EN ESTUDIANTES**



**ANEXO 27: PROTOCOLO ANTE CRISIS ANSIOSAS.**

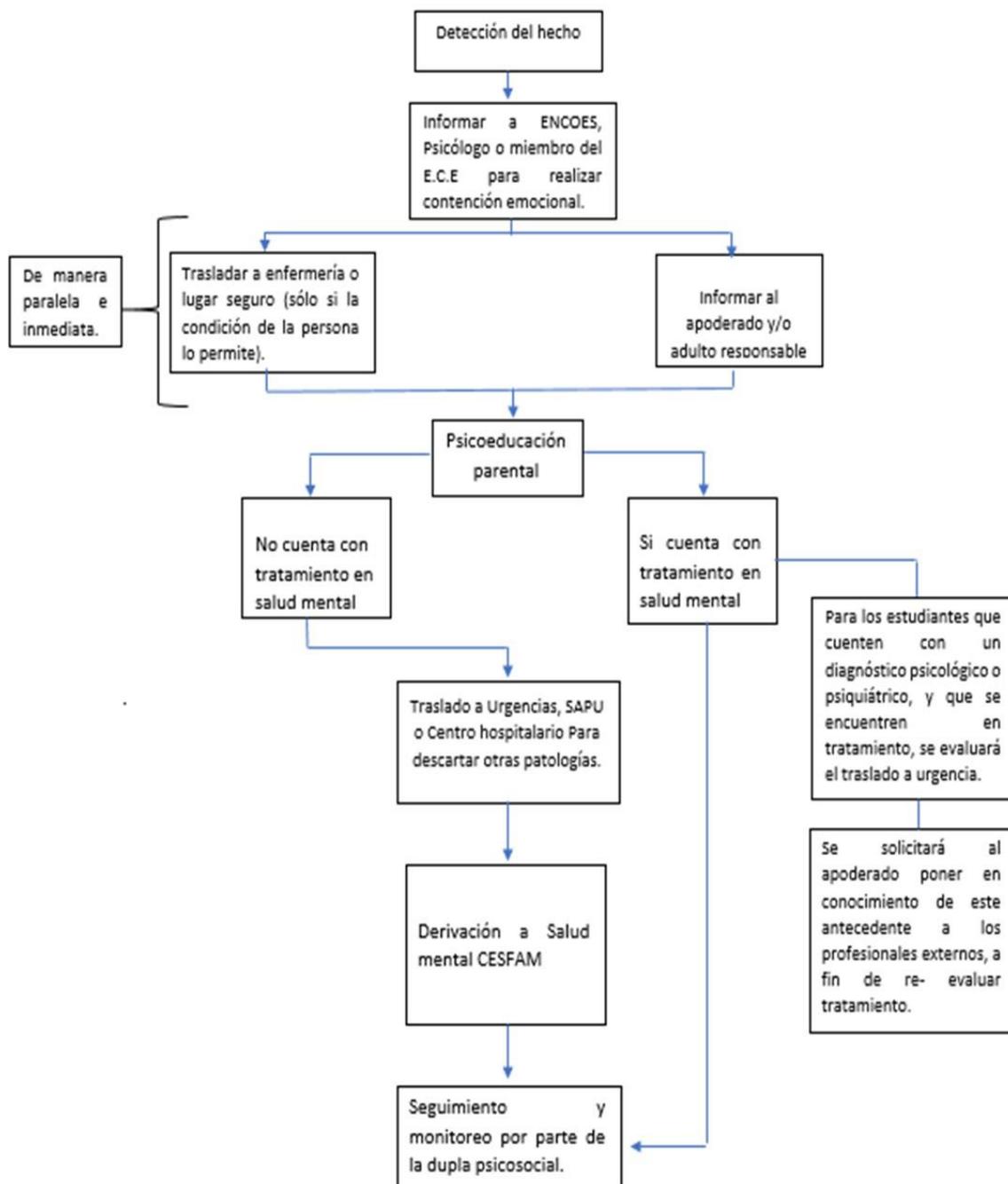
ACCIÓN	RESPONSABLE Y DETALLE DE LA ACCIÓN
DETECCIÓN DEL HECHO	Cualquier persona que observa, sospecha o recibe la información del hecho.
INFORMAR A ENCOES, PSICÓLOGO O ALGÚN MIEMBRO DEL EQUIPO CONVIVENCIA ESCOLAR	Quien detecta el hecho, o cualquier persona que reciba la información, comunica inmediatamente a ENCOES, psicólogo o miembro del E.C.E para realizar contención emocional, acompañamiento e intervención en crisis, procurando no dejar solo al afectada/do.
TRASLADAR A ENFERMERÍA O UN LUGAR SEGURO (SÓLO SI LA CONDICIÓN DE LA PERSONA LO PERMITE)	Encargada de enfermería, psicólogo/a, o algún miembro del E.C.E trasladarán a la afectada/o a enfermería o a un lugar seguro sólo si la condición física y/o psicológica de la persona lo permite.
INFORMAR AL APODERADO	Equipo directivo, ENCOES o Trabajador/a Social informa al apoderado de la situación para que asiste de manera inmediata al establecimiento educacional
PSICOEDUCACIÓN PARENTAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Esta acción debe realizarse el mismo día en el momento en el que se acerque el apoderado/adulto responsable.</li> <li>· En caso de que los padres y madres desconociera estos episodios, Psicólogo y/o dupla psicosocial realiza psicoeducación y sensibilización con ellos, en donde se explicarán los síntomas esperados, factores desencadenantes y factores de riesgo que podrían estar generando la crisis.</li> <li>· Apoderado deberá informar si cuenta con tratamiento farmacológico para las crisis ansiosas.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se sugerirá la derivación a red de salud externa para tratamiento psicoterapéutico para el NNA o para el/la adulto responsable si corresponde.</li> </ul>
<p><b>TRASLADO A URGENCIAS, SAPU O CENTRO HOSPITALARIO PARA DESCARTAR OTRAS PATOLOGÍAS</b></p>	<p>Apoderado y/o adulto responsable será el encargado de trasladar al NNA.</p> <p>En caso de que el apoderado no pueda asistir, el establecimiento deberá llamar a la ambulancia, y un representante del E.C.E deberá acompañar hasta que llegue el apoderado y/o adulto responsable.</p> <p>En caso de que la ambulancia no pueda dar asistencia, será el Director/a quien deberá designar a un integrante de la comunidad educativa quien deberá trasladar al estudiante al centro de urgencias en compañía de un integrante del E.C.E.</p>
<p><b>DERIVACIÓN A SALUD MENTAL CESFAM</b></p>	<p>Dupla Psicosocial realiza derivación al Programa de Salud Mental CESFAM a través de ficha de derivación el mismo día o al día siguiente del suceso.</p>
<p><b>PARA LOS ESTUDIANTES QUE CUENTEN CON UN DIAGNÓSTICO PSICOLÓGICO O PSIQUIÁTRICO, Y QUE SE ENCUENTREN EN TRATAMIENTO, SE EVALUARÁ EL TRASLADO A URGENCIA.</b></p>	<p>E.C.E junto al apoderado y/o adulto responsable evaluarán si es necesario o no el traslado a urgencia, de acuerdo al nivel de descompensación emocional del NNA y los antecedentes de salud.</p>
<p><b>SE SOLICITARÁ AL APODERADO PONER EN CONOCIMIENTO DE ESTE ANTECEDENTE A LOS PROFESIONALES EXTERNOS, A FIN DE RE- EVALUAR TRATAMIENTO</b></p>	<p>El psicólogo informará al apoderado y/o adulto responsable la importancia de poner en conocimiento de lo ocurrido al profesional externo. Este paso se debe realizar al momento de la psicoeducación parental.</p>

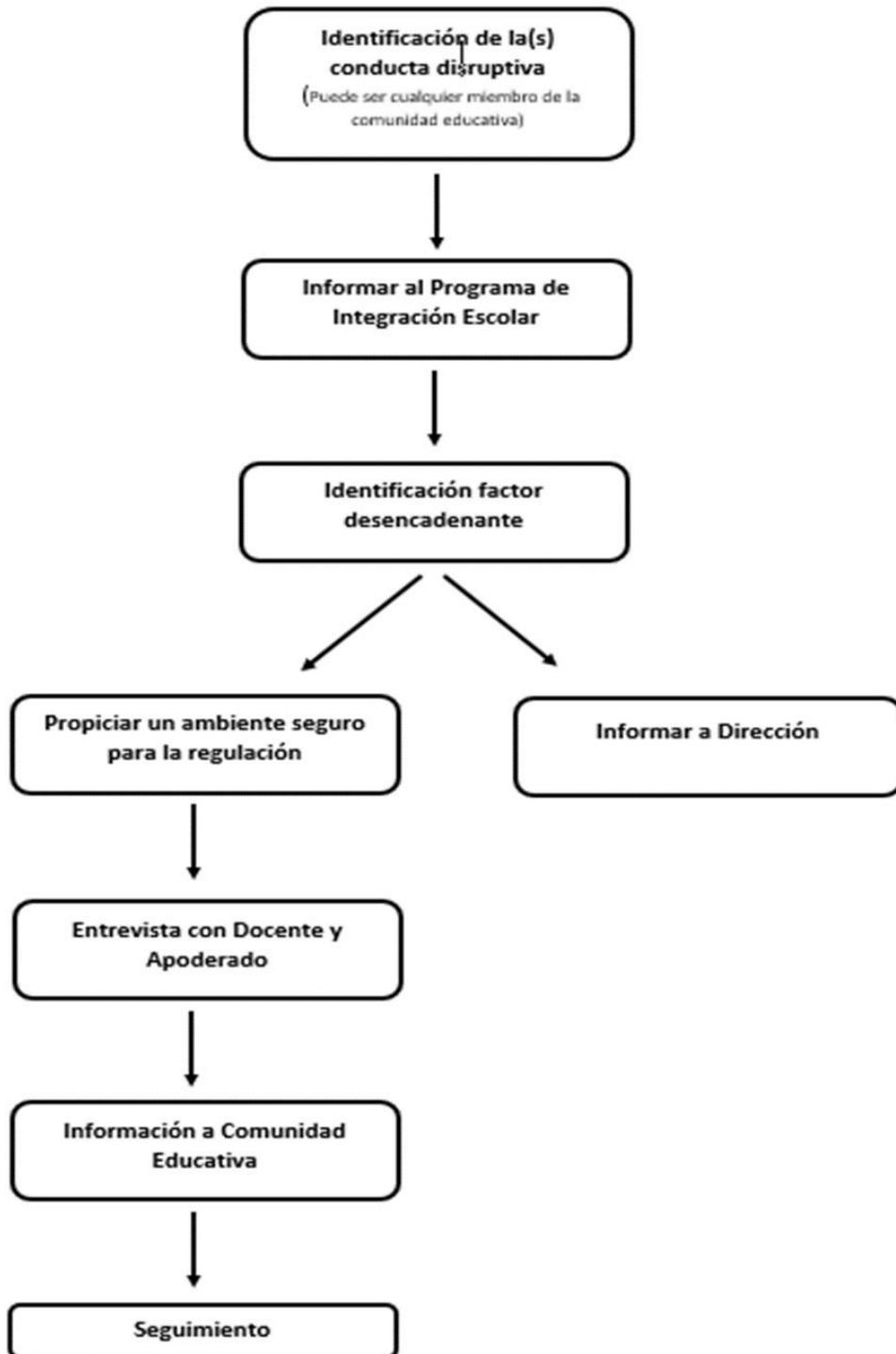
**SEGUIMIENTO Y MONITOREO POR  
PARTE DE LA DUPLA PSICOSOCIAL**

El Psicólogo establece canal de comunicación con profesional externo a fin de unificar criterios de intervención, dotándolo de manera horizontal con antecedentes del NNA, evitando así la sobre intervención y asegurando la evolución del mismo.

### PROTOCOLO CRISIS ANSIOSAS



## Protocolo de Acción frente a desregulación casos TEA



## **ANEXO 28:**

### **PROTOCOLO DE CONTENCIÓN Y REGULACIÓN EMOCIONAL**

**2024**

#### **PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL**

##### **I. INTRODUCCIÓN**

Este protocolo tiene como propósito responder a posibles situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) en cualquier miembro de la comunidad educativa, especialmente en el estudiantado, abordando esta problemática con un enfoque preventivo y de intervención directa, para aquellas situaciones en que los funcionarios de los establecimientos educacionales puedan actuar en forma favorable ante situaciones de crisis o conductas, evitando reacciones que podrían ocasionar daño emocional y/o físico en este segmento de la comunidad escolar.

Abordar la desregulación emocional y conductual (DEC), desde la prevención a la intervención directa, se debe incorporar el criterio y la participación de la familia, considerando las reales características del estudiante o del adulto que las manifiesta.

Por lo anterior, es importante que los miembros de la Comunidad Educativa comprendan el concepto de Desregulación Emocional y Conductual (DEC), con el fin de llevar a cabo un protocolo de actuación, que permita intervenir positivamente a situaciones de reacción emocional y/o física de niño, niña o adolescente (NNA), frente algún estímulo de su entorno, que trae como consecuencias para ellos reacciones emocionales y físicas, porque no logran adaptarse y comprender lo que sucede a su alrededor presentando dificultades, para autorregularse y volver a un estado de calma, desregulación que no desaparece después de uno o más intentos de intervención de uno o más funcionarios del Establecimiento, llegando a una situación de descontrol, afectando su entorno. En cambio, la regulación emocional es la capacidad de entender cómo nos sentimos y por qué nos sentimos así, la persona es capaz de expresar lo que siente de forma adecuada, sin afectar su entorno.

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados, es una característica que puede subyacer en el niño, niña o adolescente, condiciones individuales como Trastorno Espectro Autista, Déficit atencional con o sin hiperactividad, síntomas depresivos del cuidador principal, eventos estresantes vividos en el grupo familiar, trastorno negativista desafiante, maltratos o vulneración de sus derechos, entre otras.

Por otra parte, toda condición en niños, niñas y adolescentes están protegidos por normativas vigentes, que por ende, este protocolo considera: La Ley General de Educación, la Ley de Inclusión Escolar, Declaración de los Derechos del Niño, La Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, La Ley N°20.422 de 2010, lo estipulado en el Currículum Nacional en los diferentes niveles y modalidades de enseñanza, Decreto 170 del 2009, el Decreto 83 del 2015, La Ley de Subvención Escolar Preferencial, las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión y la Política de Convivencia Escolar.

## II. CONCEPTOS GENERALES.

Para cumplir este protocolo es necesario que las comunidades educativas tengan la misma comprensión de los siguientes conceptos:

**a) Buen trato:** Son aquellas prácticas de respeto, a través de las cuales se debe promover relaciones respetuosas, afectivas, empáticas y seguras, cuya consecuencia es lograr en las comunidades educativas un ambiente favorable y de bienestar para todos los integrantes de la comunidad educativa.

**b) Contención:** Son las acciones que tienen por objetivo acoger, sostener y acompañar a una persona para hacer frente a una situación de desajuste conductual y/o emocional y así mitigar su efecto en ella y en quienes le rodean.

**c) Regulación emocional:** Proceso que permite a la persona reconocer sus emociones y actuar de forma adecuada frente a ellas.

**d) Crisis:** Cuando una persona experimenta un gran malestar emocional, que no le permite enfrentar y resolver su problema.

**e) Situación crítica:** Estado emocional que genera desajuste emocional y/o conductual de intensidad variable que puede ser consecuencia del ambiente o alguna experiencia de vida personal.

**f) Desajuste emocional y/o conductual:** Es un episodio de duración variable en que el NNA pierde, en forma total o parcial el control sobre sí mismo, producto de estímulos sensoriales o vivencias personales, que la persona no logra comprender por qué suceden, afectando la convivencia escolar.

**h) Desregulación Sensorial:** Es un episodio de duración variable en que un NNA pierde de forma total o parcial su capacidad habitual de control sobre sí mismo, producto del impacto que genera la imposibilidad de manejar la información procedente de sus sentidos (visual, táctil, auditivo, vestibular, propioceptivo, gustativo, olfativo).

**i) Desencadenante:** Son factores internos o externos que generan una desregulación sensorial, conductual y/o emocional.

**j) Contención emocional:** Es una estrategia para el abordaje de situaciones de desajuste emocional y/o conductual.

**k) Soporte ambiental:** Es un complemento de la contención y regulación emocional y se aplica cuando es necesario reducir los estímulos ambientales que pueden generar el desajuste emocional y/o conductual.

**l) Manejo General:** Es dar entender al NNA que el acto conductual de otro o condición ambiental, que están provocando la desregulación emocional o conductual, no tienen efectos dañinos para él, con explicaciones e instrucciones, logrando que la persona afectada vuelva a la calma.

## III. NORMAS GENERALES:

- 3.1. Todos los/las estudiantes que protagonicen algún episodio de DEC deberán tener en el establecimiento una carpeta individual a cargo de la Coordinadora PIE y/o encargado de convivencia, con el diagnóstico integral y descripciones del o los episodios, adecuaciones y entrevistas realizadas al apoderado por profesionales.
- 3.2. El establecimiento educacional que cuente en su matrícula con estudiantes con diagnósticos: Trastorno conductual oposicionista desafiante, trastorno de déficit atencional, trastorno del espectro autista y/o multidéficit, se deberá ocupar de mantener en su comunidad escolar un clima educativo inclusivo, para lograr la regulación de las emociones y la recuperación de un estado de bienestar en todos los espacios educativos.
- 3.3. Tener en la oficina de atención a público o portería los números de teléfonos de los centros de salud más cercanos y otras instituciones para la atención de emergencia y junto a lo anterior una agenda con los números de teléfonos de los padres, madres y apoderados de estudiantes y funcionarios que por su diagnóstico o información puedan protagonizar un episodio de DEC.

#### **IV. PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN.**

Este protocolo es una herramienta que estandariza procedimientos de actuación para prevenir situación de desregulación emocional y conductual de estudiantes.

- a) Capacitar a la Comunidad Educativa sobre la DEC
- b) Capacitar, en la Primera Ayuda Psicológica ( PAP) a los funcionarios que trabajan en forma directa con estudiantes que puedan cursar un episodio de DEC.
- c) Difundir el protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes.
- d) Talleres relacionados con la contención emocional a estudiantes que puedan cursar un episodio de DEC.
- e) Detectar los factores ambientales del establecimiento educacional que puedan afectar a un estudiante que pueda cursar un episodio de DEC.
- f) Realizar un diagnóstico integral al momento de matricular a un estudiante que pueda cursar un episodio de DEC.
- g) Realizar un informe escrito del resultado del diagnóstico.
- h) Dar a conocer el informe escrito al Consejo de Profesores y Asistentes de la educación, para la toma de decisiones de su proceso enseñanza aprendizaje.
- i) Realizar un informe escrito del resultado del diagnóstico.

- j) Dar a conocer el informe escrito al Consejo de Profesores y Asistentes de la educación, para la toma de decisiones de su proceso enseñanza aprendizaje.
- k) Realizar adecuación del ambiente escolar, según resultado del diagnóstico y/o característica del estudiante que informe el apoderado.
- l) Realizar una adecuación curricular con los recursos educativos y de profesionales que necesita un estudiante que pueda cursar un episodio de DEC.
- m) Los responsables de la ejecución de estas acciones preventivas son: Director/a, Jefa Unidad Técnica, Psicólogo/a, Coordinadora de PIE, Educadora Diferencial y Encargada/o de Convivencia Escolar.
- n) El tiempo estimado para la ejecución del protocolo de prevención serán los dos primeros meses, es decir, marzo y abril de cada año escolar.
- ñ) La población beneficiaria de este protocolo de prevención está dirigida a: Funcionarios, Estudiantes, Padres, madres y apoderados.

## **V. PROTOCOLO PARA LA ACCIÓN**

Quando un NNA presenta un desajuste conductual y/o emocional sea moderado o significativo se activarán los siguientes protocolos, según las características de la intensidad de la desregulación.

### **5.1. Etapa inicial de la desregulación emocional y/o conductual.**

Se aplicará después de haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo y/o a terceros:

- a) Capacitar a los asistentes de la educación que interactúan con los estudiantes sobre formas de intervenir sobre una desregulación emocional y/o conductual, en su primera etapa.
- b) Potenciar la autorregulación emocional y el autocontrol por medio de estrategias de calma, según características del estudiante.
- c) Informar al o los profesionales a cargo del estudiante del hecho ocurrido.
- d) Describir el hecho en forma escrita en la hoja de vida de la carpeta del estudiante.
- e) Citar al apoderado a entrevista personal para dar a conocer el hecho e indagar si en el hogar está sucediendo algo que afecta al estudiante.
- f) Los responsables de la ejecución de estas acciones son: Psicólogo/a, Coordinadora de PIE, Educadora Diferencial y Encargada/o de Convivencia Escolar.

### **5.2 Etapa de aumento de la desregulación emocional y/o conductual con ausencia de autocontrol con riesgo para sí mismo y/o a terceros.**

- a) Capacitar a los funcionarios que interactúan con los estudiantes sobre formas de intervenir sobre una desregulación emocional o conductual, en la etapa de ausencia de autocontrol.
- b) Trasladar al estudiante a un espacio seguro dentro del establecimiento que permita la calma.
- c) Potenciar la autorregulación emocional y el autocontrol por medio de estrategias de calma, según características del estudiante, con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso.
- d) Informar al o los profesionales a cargo del estudiante del hecho ocurrido.
- e) Describir el hecho en forma escrita en la hoja de vida o formato establecido por el Establecimiento y archivarlo en la carpeta del estudiante.
- f) Citar al apoderado a entrevista personal para dar a conocer el hecho e indagar si en el hogar está sucediendo algo que afecta al estudiante.
- g) Activar el plan de autocuidado para los funcionarios que atendieron al estudiante, en forma directa.
- h) Realizar una reunión técnica, con directivos para analizar el hecho sucedido y mejorar la adecuación integral de intervención que se está desarrollando con el estudiante.
- i) Los responsables de la ejecución de estas acciones son: Psicólogo/a, Coordinadora de PIE, Educadora Diferencial y Encargada/o de Convivencia Escolar

### **5.3 Responsabilidades de los apoderados de estudiantes que pueden presentar un episodio de DEC:**

- a) Informar al Profesor Jefe o al momento de matricular si el estudiante tiene algún diagnóstico que pueda presentar un episodio de DEC.
- b) Entregar la documentación médica si la posee para realizar la adecuación curricular necesaria.
- c) Informarse del protocolo, para conocer las acciones que realizará el establecimiento, en caso de surgir una situación de DEC con estudiante.
- d) Mantener el teléfono actualizado en el establecimiento y contestar llamadas.
- e) Cumplir sistemáticamente con los controles médicos, siguiendo sus orientaciones e indicaciones farmacológicas.
- f) Apoyar al Establecimiento en su Reglamento de Convivencia, respetando
- g) Seguir las instrucciones y orientaciones de los profesionales que atienden al estudiante.

h) Los responsables de la ejecución de estas acciones, será el apoderado, durante todo el año académico.

#### **5.4 Cuando un funcionario del establecimiento presenta un desajuste conductual y/o emocional sea moderado o significativo:**

En el caso de que los adultos puedan presentar grados de desregulación y desajuste emocional significativos que impidan presencialmente el ejercicio de sus funciones, será necesario considerar el siguiente protocolo:

- a) Informar factores que le pueda producir un episodio de DEC a su jefatura directa y el cómo ser tratado.
- b) Reemplazar al funcionario en sus funciones cuando presente un episodio de DEC.
- c) Otorgar una pausa al funcionario, de manera de que este último pueda realizar un alto en sus labores y lograr estabilidad emocional.
- d) Otorgar apoyo, con otro funcionario para lograr la estabilidad emocional, a través de la contención y/o acompañamiento.
- e) Contactar a un familiar si fuera necesario, en caso que no logre una estabilidad emocional o arriesgue su seguridad al regreso a su hogar.
- f) Retomar sus actividades durante la jornada, siempre y cuando se sienta capacitado emocionalmente para hacerlo, informando a su jefatura directa.
- g) Dar una pausa en sus actividades al funcionario que acompañó, en la regulación de sus emociones al funcionario que protagonizó un episodio DEC.

#### **ANEXO 29: PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE PÁRVULOS Y ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA.**

**(Documentos: Resolución N°0586, Ordinario N°0841, Ordinario N°0872)**

**Art. 1:** La Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad reconoce a estas personas su derecho a la educación, sin discriminación y sobre la base de la igualdad de oportunidades. En ella, se comprometen los Estados Partes a, entre otras cosas, asegurar que ninguna persona quede excluida de sus sistemas educativos por motivo de discapacidad, pudiendo acceder en igualdad de condiciones que los demás y garantizando la realización de ajustes razonables en función de sus necesidades individuales.

**Art. 2:** La Ley General de Educación indica que el sistema educativo chileno se inspira en una serie de principios que se enumeran, destacándose para estos efectos:

- a) **El de universalidad y educación permanente**, según el cual la educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda su vida.
- b) **El de la calidad de la educación**, referido a que ésta debe propender a asegurar que todos los alumnos, alumnas y párvulos, independientemente de sus condiciones y

circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.

c) **El de equidad del sistema educativo**, en virtud del cual el sistema debe propender a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial.

d) **El de flexibilidad**, que dispone que el sistema educativo debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades.

e) **El de integración e inclusión**, que refiere que el sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, posibilitando la integración de quienes tengan necesidades educativas especiales, así como a que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.

f) **El de dignidad del ser humano**, conforme al cual el sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana, del sentido de su dignidad y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagrados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

#### **Párrafo 1: PERSONA CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA.**

Para los efectos de la referida ley, se entiende por persona con trastorno del espectro autista, o persona autista, a aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos.

**Art.3:** El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona. Además, al corresponder a un neurotipo genérico, los derechos contemplados en la referida ley abarcan todo el ciclo vital de las personas que lo presenten.

**Art.4:** En el contexto educativo, actualmente es calificado como una necesidad educativa especial, de carácter permanente, toda vez que implica la presencia de barreras para aprender y participar, las que no pueden ser resueltas a través de los medios y recursos metodológicos que habitualmente utiliza el docente para responder a las diferencias individuales de sus alumnos y que requieren, para ser atendidas, de ajustes, recursos y medidas pedagógicas especiales o de carácter extraordinario, distintas a las que requieren comúnmente la mayoría de los estudiantes.

**Art.5:** En este anexo se utilizarán indistintamente los términos: “con trastorno del espectro autista” y “autista”.

## **Párrafo 2: DIAGNÓSTICO PARA EFECTOS EDUCATIVOS.**

**Art. 6:** La presencia de este trastorno importa una condición del neurodesarrollo, debe contar con un diagnóstico que lo certifique.

**Art. 7:** En el contexto educativo, y relacionado con la Ley de Autismo, se considerará como párvulo o estudiante autista a quien cuente con alguno de los siguientes diagnósticos:

a) Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad, en conformidad a la Ley N° 20.422.

b) Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los Títulos I y II del Decreto N° 170, de 2009, del Ministerio de Educación.

c) Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia.

## **Párrafo 3: PRINCIPIOS QUE INCORPORA LA LEY N° 21.545**

**Art. 8:** El artículo 3 de la Ley de Autismo incorpora ciertos principios al ordenamiento jurídico en lo que se refiere a la atención de las personas con trastorno del espectro autista. En el contexto educativo tienen especial relevancia los siguientes:

a) **Trato digno**, dispone que estas personas deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia, debiendo adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden, así como las medidas necesarias para respetar y proteger su vida privada y su honra.

b) **Autonomía progresiva**, según el cual todo niño, niña y adolescente ejercerá sus derechos conforme a la evolución de sus facultades, en atención a su edad, madurez y grado de desarrollo que manifieste. Para ello se considerará el grado de discapacidad que pueda tener y, en caso de ser necesario, que los padres, madres o tutores legales sean responsables de estas decisiones de acuerdo con la situación individual de apoyos de ellos y que, en ningún caso, implique un desmedro en su autonomía e independencia.

c) **Perspectiva de género**, implica que en la elaboración, ejecución y evaluación de las medidas que se adopten en relación con estas personas deberá considerarse la variable de género.

d) **Neurodiversidad**, referido a la variabilidad natural que tienen las personas respecto del funcionamiento cerebral, presentando diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones neurocognitivas.

e) **Seguimiento continuo**, esto es, una vez diagnosticada una persona con trastorno del espectro autista, existirá la obligación de parte de los actores que formen parte de la red de protección y tratamiento, en especial del Estado, de acompañarla durante las

diferentes etapas de su vida, y proveer de soluciones adecuadas cuando sea necesario, tomando en consideración su grado de discapacidad.

#### **Párrafo 4: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES RESPECTO DE LOS PÁRVULOS Y ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA.**

**Art. 9:** La Ley N° 21.545 supone un nuevo avance en esta materia, que viene a enriquecer y a complementar un marco jurídico más amplio sobre educación inclusiva y el respeto por las diferencias individuales; y esta vez, con una especial detención en el bienestar de nuestros estudiantes autistas.

**Art. 10:** Se reseñan los deberes que esta ley impone a los establecimientos educacionales, precisando, en su caso, la normativa educacional previamente existente, y añadiendo las nuevas obligaciones que permiten operativizar estas normas.

#### **Párrafo 5: EN CUANTO A SU ACCESO A LA EDUCACIÓN.**

**Art. 11:** El artículo 18 de la Ley N° 21.545 establece el deber del Estado de resguardar que los niños, niñas, adolescentes y personas adultas con trastorno del espectro autista accedan sin discriminación arbitraria a los establecimientos públicos y privados del sistema educativo.

**Art. 12:** En virtud del derecho a la atención a la diversidad educativa, los párvulos y estudiantes autistas deben disfrutar de un sistema de educación inclusivo, con acceso a la educación en las mismas condiciones que los demás miembros de la comunidad, sin exclusión alguna.

**Art. 13:** Aquello tiene su correlato en las normas generales del sistema educativo, que exigen que los procesos de admisión se realicen mediante un sistema que garantice la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, y que vele por el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

**Art. 14:** En el caso de los establecimientos que perciben subvención o aportes del Estado las reglas referidas a la admisión de estudiantes están expresamente consagradas en la Ley de Subvenciones y el Decreto N° 152/2016 del Ministerio de Educación, que precisamente regulan el Sistema de Admisión Escolar (SAE). Sobre este punto, la normativa vigente autoriza a un estudiante con necesidades educativas especiales que requiera apoyos de carácter permanente, a postular a cualquiera de los establecimientos que comprende este sistema a través del procedimiento de admisión regular, pudiendo incluir establecimientos con o sin Programa de Integración Escolar (PIE).

**Art. 15:** Una vez que opera la asignación del establecimiento educacional al estudiante, de acuerdo a los procedimientos que rigen el SAE, éste no podrá negarle la matrícula aludiendo la presencia de algún tipo de necesidad educativa especial o que requiera apoyos de carácter transitorio o permanente.

**Art. 16:** El establecimiento debe proceder a matricularlo y tomar las medidas tendientes a su inclusión.

**Art. 17:** El establecimiento debe contar también con la infraestructura y los materiales de apoyo necesarios para permitir y facilitar a las personas con discapacidad el acceso a los cursos o niveles existentes.

**Párrafo 6: SOBRE LA OBLIGACIÓN DE AJUSTAR REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS CONSIDERANDO SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.**

**Art. 18:** Una comunidad educativa inclusiva es aquella que adopta las medidas necesarias para facilitar la realización personal y social, favoreciendo la reducción de toda forma de discriminación y exclusión, con el fin de conseguir la plena participación, el aprendizaje y el progreso de los párvulos y estudiantes, especialmente de aquellos y aquellas pertenecientes a los grupos más vulnerables, que, por sus circunstancias físicas y psíquicas, o por cualquier otra situación personal, familiar, social, cultural o económica, puedan ser susceptibles de recibir un trato discriminatorio.

**Art. 19:** En atención a las características particulares que implica la atención de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista, los establecimientos educacionales deben efectuar los ajustes necesarios en sus reglamentos internos y procedimientos, que consideren la diversidad de sus estudiantes y párvulos.

**Art. 20:** Estos ajustes deben abarcar las múltiples materias que se regulan en los Reglamentos Internos, tales como los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento, convivencia escolar, disciplina e instancias de participación, entre otros.

**Art. 21:** Sobre este aspecto en particular, la Ley N° 21.545 obliga al establecimiento educacional a efectuar los ajustes necesarios en su reglamento y procedimientos internos, que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales.

**Art. 22:** Se entenderá como “Acompañamiento Emocional y Conductual” al conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un o una párvulo o estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.

**Art. 23:** La desregulación emocional y conductual es considerada como una “situación desafiante”, entendida en este contexto como aquella que ocurre con párvulos y estudiantes en el Espectro Autista que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta.

**Art. 24:** Estas situaciones, al no disminuir ante estrategias que generalmente se utilizan en situaciones similares que ocurren en este tramo etario, significan un desafío por parte de la persona adulta, ya que supone indagar con mayor precisión en las causas que la provocan.

**Art. 25:** El acompañamiento emocional y conductual debe considerar especialmente la relevancia del contexto en la estabilidad y bienestar de los y las párvulos y estudiantes autistas en el espacio educativo, y la importancia de concretar una mirada sensible, integral y ecológica ante cada conducta desafiante, o aparentemente desadaptativa, con el fin de mitigar su agudización o cronificación.

**Art. 26:** De este modo, los ajustes que deben realizar los establecimientos educacionales para el despliegue de los apoyos requeridos se pueden conceptualizar desde dos ejes:

a) **Eje preventivo:** Las comunidades educativas deberán identificar los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un o una párvulo o estudiante autista en el espacio educativo, con el propósito de prevenir episodios de desregulación emocional.

b) **Eje reactivo o de respuesta:** Las comunidades educativas deberán planificar las acciones a desplegar en la respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifiestas por parte de un o una estudiante o párvulo en el espacio educativo y que pueden gatillar o que gatillen conductas desafiantes para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad.

**Art. 27:** Concretamente, esto supone contar con dos instrumentos de gestión que permitan operativizar los apoyos requeridos, siendo uno de carácter específico y otro de carácter general.

#### **Párrafo 7: PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.**

**Art. 28:** El establecimiento que tengan párvulos o estudiantes debidamente diagnosticados como personas con trastorno del espectro autista, deberán contar con un plan de manejo individual para identificar y, consecuentemente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del párvulo o estudiante.

**Art. 29:** Respecto de cada párvulo o estudiante autista, este Plan deberá contener una descripción de los factores que los equipos educativos han identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante, y de las medidas de respuesta aconsejadas ante ello, en atención a sus necesidades particulares y sus intereses profundos.

**Art. 30:** La respuesta deberá considerar, entre otros, a los adultos del establecimiento que acompañarán a él o a la estudiante en la recuperación de su estado de bienestar, el desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación, -en razón del principio de “trato digno” referido en la ley-, y las estrategias de acompañamiento emocional a utilizar.

**Art. 31:** Considerando la naturaleza individual de las necesidades específicas de apoyo, el Plan de acompañamiento emocional y conductual de párvulos y estudiantes debe ser personalizado y trabajado en conjunto con su familia.

**Art. 32:** El establecimiento deberá consultar al padre, madre o apoderado la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío

conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo especialistas, a fin de ser incorporado en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual.

**Art. 33:** Esta información deberá ser permanentemente informada por los tutores de él o la estudiante al establecimiento educacional, a fin de mantener actualizado el Plan conforme a las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes.

**Art. 34:** De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el establecimiento deberá quedar constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto.

**Art. 35:** Este Plan deberá ser informado detalladamente, al inicio del año escolar y cada vez que sea modificado, a los docentes y asistentes de la educación que, en sus labores habituales, se encuentran en contacto directo con el párvulo o estudiante.

**Art. 36:** El establecimiento deberá mantener una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, en un lugar de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de la educación, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de desregulación emocional o conductual.

**Art. 37:** Esta información sólo podrá ser administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial.

#### **PÁRRAFO 8: PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL CON NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES EN EL ESPECTRO AUTISTA.**

**Art. 38:** El reglamento interno del establecimiento educacional deberá incluir un protocolo que permita asignar responsabilidades, orientar las actuaciones y definir las respuestas concretas ante desregulaciones emocionales y conductuales en el contexto educativo.

**Art. 39:** El Protocolo debe regular, a lo menos, los siguientes aspectos:

a) La identificación de las etapas que componen el procedimiento mediante el cual se abordarán situaciones de crisis o desregulación emocional y conductual ocurridas en el establecimiento educacional, así como de las acciones que contempla cada una de ellas. Las actuaciones que comprenda este protocolo, en cada una de sus fases, deberán estar adaptadas y ser directamente proporcionales a la intensidad de los episodios.

b) La identificación del o los funcionarios responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que se establezcan en él, con especial consideración a las indicaciones individuales de respuesta contenidas en el Plan de Acompañamiento. Asimismo, deberá señalarse quién o quiénes tomarán la decisión de solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del párvulo o estudiante autista. Con todo, las acciones de respuesta inicial deberán ser realizadas por el equipo educativo más próximo al estudiante o párvulo.

c) Las medidas que se adoptarán inmediatamente para el resguardo físico y emocional de los párvulos y estudiantes involucrados, considerando la urgencia de activar

el protocolo de accidentes escolares, en los casos que corresponda, y la necesidad de solicitar la presencia del padre, madre o apoderado.

d) La forma de comunicación al padre, madre, apoderado o tutor legal en caso de que se requiera su asistencia con motivo de una emergencia respecto de la integridad de un párvulo o estudiante autista. Esta forma de comunicación debe ser la más expedita indicada por la familia, siempre que asegure que el adulto responsable se encuentra debidamente enterado de la situación.

e) La manera en que se certificará la referida asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal al establecimiento educacional, para que éstos puedan acreditar dicha circunstancia ante su empleador.

f) La identificación del encargado de registrar lo sucedido en una ficha de registro anecdótico, que permita advertir en el futuro los posibles gatillantes y estresores del comportamiento del estudiante afectado y sirva de insumo para evaluar con posterioridad tanto el manejo de la situación como una reformulación del Plan de Acompañamiento, de ser necesario. Este documento debe contener, al menos, la individualización del párvulo o estudiante; la fecha y hora en que ocurrió la situación de desregulación emocional y conductual; la individualización de los asistentes y/o docentes que intervinieron; la indicación acerca de si se contactó al apoderado para que acudiese al establecimiento; el relato del incidente y su contexto; y una descripción de las medidas adoptadas y la evaluación de su incidencia positiva o negativa en la conducta del estudiante.

g) Las acciones de seguimiento y evaluación, así como los plazos en que éstas se llevarán a cabo.

**Art. 40:** Las medidas incorporadas en el protocolo, así como toda modificación del reglamento interno, deberán ser consensuadas con la comunidad educativa a través del Consejo Escolar o Consejo de Educación Parvularia, según corresponda, de modo de acordar de manera participativa cuáles serán los criterios y medidas que se aplicarán a la generalidad del estudiantado ante la presencia de situaciones de desregulación emocional y conductual y cuáles requerirán ser revisados y, en algunos casos, ajustados, dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de cada estudiante.

**Art. 41:** Una vez concluido el episodio de desregulación, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinentes en favor de los párvulos y estudiantes involucrados, tanto quien sufrió la desregulación como quienes presenciaron o se vieron afectados por la situación.

**Art. 42:** Sobre este punto es necesario precisar que la contención física no es una estrategia de manejo recomendable en el contexto educativo, de manera que sólo será posible utilizarla en casos excepcionales, en que una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros.

**Art. 43:** Además de la activación del protocolo de accidentes escolares, el establecimiento deberá informar a la familia, a fin de que evalúe la activación de redes de apoyo a la salud mental del estudiante.

**Art. 44:** Las regulaciones para el abordaje de Desregulación Emocional y Conductual (DEC), que transgredan el principio de no discriminación arbitraria se tendrán por no

escritas, debiendo ser retiradas de inmediato de los documentos de gestión del establecimiento. A modo de ejemplo, considerar la aplicación de una medida de suspensión de clases o reducción permanente de jornada, ingreso diferido o salida diferida al resto de los párvulos y/o estudiantes de manera prolongada o permanente durante el año escolar, el retiro obligatorio por parte del apoderado, entre otras, se entenderá que afecta la dignidad del estudiante, por no garantizar los derechos y deberes consignados en la Ley General de Educación.

#### **Párrafo 9: APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS.**

**Art. 45:** En lo que respecta a la buena convivencia escolar, cabe precisar que la Ley General de Educación señala que en ningún caso se podrá cancelar la matrícula ni suspender o expulsar alumnos por presentar discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes.

**Art. 46:** Similar disposición contempla el artículo 6, letra d), párrafo 12, de la Ley de Subvenciones, que amplía esta prohibición a los estudiantes que presentan necesidades educativas de carácter transitorio.

**Art. 47:** Esta norma sólo resulta aplicable a aquellos establecimientos educacionales que perciben subvención o aportes del Estado, atendiendo al derecho a la educación, los principios generales que inspiran el sistema educativo chileno, especialmente los de responsabilidad, integración e inclusión y no discriminación arbitraria, así como el derecho que asiste a todos los alumnos y alumnas a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, esta regla resulta extensible a todos los establecimientos educacionales, independiente de su régimen de financiamiento.

**Art. 48:** Por tanto, ningún establecimiento educacional podrá adoptar medidas disciplinarias que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio, por suponer ello una discriminación arbitraria, cuestión que se encuentra prohibida por la normativa educacional.

**Art. 49:** Lo anterior no quiere decir que estos alumnos se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas de las que se doten los establecimientos educacionales para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante.

**Art. 50:** Ahora bien, en atención al principio de proporcionalidad, los establecimientos educacionales deben preferir la adopción de medidas de carácter formativo dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de las y los estudiantes.

**Art. 51:** Ello no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndole a una característica de la condición autista del estudiante, sino que, por el contrario, a partir de los factores asociados a su diagnóstico y tratamiento, permite utilizar estrategias alternativas adaptadas a sus circunstancias particulares.

**Art. 52:** Por cierto, corresponde al establecimiento educacional no sólo la determinación de medidas disciplinarias ante la comisión de conductas que transgreden su reglamento

interno, sino primordialmente realizar las acciones formativas con carácter preventivo que permitan mantener y fortalecer la buena convivencia escolar.

**Art. 53:** La aplicación de medidas disciplinarias debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas en el Reglamento Interno, razón por la cual es contrario a la normativa educacional que se condicione la matrícula al cumplimiento de compromisos de los apoderados frente a situaciones de desregulación de un estudiante autista.

**Art. 54:** Es necesario advertir que en el nivel parvulario se encuentra prohibido imponer sanciones a los niños y niñas por infracciones a la convivencia, lo que no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en éstos empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.

#### **Párrafo 10: CONCURRENCIA DEL PADRE, MADRE, APODERADO O TUTOR LEGAL ANTE EMERGENCIAS RESPECTO A LA INTEGRIDAD DEL PÁRVULO O ESTUDIANTE.**

**Art. 55:** Los padres, madres o tutores legales de párvulos o estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro autista se encuentran facultados para acudir a los establecimientos educacionales ante la ocurrencia de emergencias que afecten su integridad física.

**Art. 56:** Estas emergencias corresponden a situaciones excepcionales que ocurren en el contexto escolar y que surgen de la interacción entre el entorno y el párvulo o estudiante, ante la cual se requiere el despliegue de medidas extraordinarias contenidas en el Reglamento interno del establecimiento respecto de la necesidad de contar con el acompañamiento de su padre, madre o tutor legal.

**Art. 57:** Lo anterior, tiene por objeto prevenir o mitigar un riesgo significativo de afectación a su bienestar físico, emocional o social, que pudiere ser agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas y/o hetero lesivas vinculadas a la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma ni con el apoyo del equipo designado para este fin por el establecimiento educacional.

**Art. 58:** La comunicación a la familia del párvulo o estudiante que se encuentra viviendo la situación de emergencia deberá realizarse por la vía más expedita, debiendo el establecimiento dejar registro de la hora del contacto y con quién se realizó.

**Art. 59:** La familia podrá indicar a qué adulto responsable deberá avisar con preferencia, en consideración a su contexto familiar, precisando cuál es la forma de comunicación que considera más oportuna y eficaz. De no poder entablar comunicación con aquél, el establecimiento deberá contactar con las personas que hayan sido alternativamente registrados para este tipo de emergencias. La comunicación con uno de los adultos responsables se entenderá suficiente aviso.

**Art. 60:** El establecimiento no podrá aplicar medidas disciplinarias al padre, madre o apoderado por no haber concurrido ante la situación de emergencia, o por haberlo hecho tardíamente.

**Art. 61:** La decisión de solicitar al padre, madre, apoderado o tutor legal su concurrencia al establecimiento educacional debe ser ponderada caso a caso por el funcionario o equipo señalado en el Protocolo de desregulación emocional y conductual.

**Art. 62:** Para ello deberá atender a la necesidad del párvulo o estudiante, al carácter excepcional de la situación, a la magnitud de la emergencia y a la realidad de la familia, en cuanto a sus posibilidades de acudir con la rapidez que requiera la emergencia, en relación a las posibilidades de contención y regulación por parte del personal del establecimiento.

**Art. 63:** Debe tenerse presente que el propósito de la asistencia del adulto responsable es propender a la contención y estabilización del párvulo o estudiante, en aras de reinsertarse en la jornada educativa y evitar su retiro anticipado, el que sólo procederá excepcionalmente.

**Art. 64:** Cada episodio de desregulación emocional y conductual, así como el análisis sobre la procedencia o no de solicitar la concurrencia de la familia, deberá ser informado al padre, madre o apoderado del párvulo o estudiante a más tardar al término de la jornada de clases, dejando constancia de aquello.

**Art. 65:** La comunicación al padre, madre o tutor legal para requerir su presencia en el establecimiento no obsta a la ejecución del protocolo sobre accidentes escolares o de los párvulos, en caso que concurran las circunstancias que ameriten su aplicación.

**Art. 66:** El establecimiento educacional deberá entregar un certificado suscrito por un integrante del equipo directivo al padre, madre o tutor legal, respecto de su concurrencia al establecimiento por la situación de emergencia, que incluya a lo menos la fecha y las horas en que se solicita su concurrencia y su posterior retiro del establecimiento, con el objeto de que éstos puedan acreditar ante su empleador.

**Art. 67:** En caso de ser solicitado por la madre, padre, apoderado o tutor legal, el establecimiento debe entregar una copia del documento que diagnostica el trastorno del espectro autista del párvulo o estudiante a efectos de dar aviso a la autoridad correspondiente.

**Párrafo 11: PROVEER ESPACIOS EDUCATIVOS INCLUSIVOS, SIN VIOLENCIA Y SIN DISCRIMINACIÓN PARA LAS PERSONAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA.**

**Art. 68:** La normativa educacional contiene variadas disposiciones que procuran resguardar la inclusión de los estudiantes y párvulos y la construcción de espacios libres de violencia y de discriminación, que tienen particular efecto en las personas autistas.

**Art. 69:** Se entiende por inclusión toda acción que proporcione la disminución o eliminación de las barreras para el aprendizaje, la participación y la socialización.

**Art. 70:** El establecimiento educacional debe generar espacios que permitan educar en el respeto y valor de la diversidad, la igualdad de trato, la sana convivencia escolar, la valoración y visualización de las diferencias y la erradicación de todo tipo de violencia

física y psicológica, a fin de hacer de la escuela un lugar seguro y de encuentro entre personas distintas.

**Art. 71:** El establecimiento educacional tiene el deber de promover y propiciar una sana convivencia escolar para todos los miembros de la comunidad educativa, entendiéndose por ésta la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los párvulos y estudiantes.

**Art. 72:** El establecimiento educacional debe observar lo dispuesto en la Circular N° 586 sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ambiente educativo, de manera de contribuir a la buena convivencia escolar.

**Art. 73:** Entre los motivos prohibidos de discriminación en el contexto educativo se encuentran la discapacidad y las necesidades educativas especiales.

**Art. 74:** El establecimiento educacional, en virtud del principio de diversidad, debe promover la formación ciudadana con el fin de fomentar la participación de sus estudiantes en la sociedad.

**Art. 75:** Todos los párvulos y estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa de los establecimientos, así como a asociarse entre ellos.

**Art. 76:** El establecimiento educacional no puede impedir la participación de los alumnos y alumnas autistas de ningún órgano del establecimiento, cuando ello sea posible de acuerdo a su autonomía progresiva y siempre pensando en el bien superior del niño o niña.

**Art. 77:** El establecimiento educacional tiene el deber de promover la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, sin distinción, especialmente a través de la formación de Centros de Alumnos, Centros de Padres y Apoderados, Consejos de Profesores y Consejos Escolares.

**Art. 78:** El establecimiento educacional, en cuanto a la permanencia de los párvulos y estudiantes autistas, no podrán condicionarla a que ellos consuman algún tipo de medicamento para tratar trastornos de conducta, debiendo otorgar todos los apoyos necesarios para asegurar su plena inclusión; consecuentemente, tampoco podrá condicionarse a aquella circunstancia la participación en aula y en las actividades académicas.

**Art. 79:** El establecimiento educacional con el objeto de facilitar ambientes de aprendizaje que permitan atender las necesidades educativas especiales y promover el desarrollo de habilidades emocionales y sociales, deben propiciar iniciativas de apoyo biopsicosocial y de atención diferenciada, tanto en actividades curriculares como extracurriculares.

**Art. 80:** El establecimiento educacional que perciba subvención no podrán, directa ni indirectamente, realizar acciones que signifiquen una presión dirigida a los estudiantes

que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

**Art. 81:** El establecimiento educacional, debe permitir su progreso en los procesos de enseñanza y de brindarles una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, los establecimientos educacionales deben incorporar innovaciones, criterios de accesibilidad, diversificación y adecuaciones curriculares según las necesidades de los estudiantes, así como contemplar planes para alumnos con necesidades educativas especiales y fomentar en ellos la participación de todo el plantel de profesores y asistentes de la educación y demás integrantes de la comunidad educacional.

**Art. 82:** Las diversificaciones y adecuaciones deben respaldarse en criterios pedagógicos, propender al progreso de los párvulos y estudiantes, en virtud de su autonomía progresiva, y resguardar el principio de no discriminación arbitraria.

**Art. 83:** El establecimiento educacional debe implementar adecuaciones curriculares para sus estudiantes con necesidades educativas especiales, deben aplicarles una evaluación de acuerdo a dichas adecuaciones, accesibles a las características y condiciones individuales de ellos.

**Art. 84:** El reglamento de evaluación, calificación y promoción de cada establecimiento escolar debe contener, entre otros, disposiciones que establezcan lineamientos para diversificar la evaluación en orden a atender de mejor manera a la diversidad de sus alumnos y alumnas.

**Art. 85:** En lo relativo a la promoción, es necesario recordar que las autoridades del establecimiento se encuentran facultadas para autorizar, en casos especiales, la promoción de estudiantes que no cumplan los requisitos reglamentarios; respecto de los estudiantes autistas, entre los elementos a considerar, en pos de su bien superior, resulta especialmente relevante la importancia de que se mantengan junto al grupo de pares con el que han desarrollado un sentido de pertenencia, a fin de evitar afectar su trayectoria educativa.

**Art. 86:** El establecimiento educacional, que cuente con Programas de Integración Escolar, con el propósito de brindar los apoyos mínimos para la educación de los estudiantes con necesidades educativas especiales, se deben destinar al menos 10 o 7 horas cronológicas semanales, según cuenten con jornada escolar completa diurna o no, de apoyos de profesionales o recursos humanos especializados.

**Art. 87:** Estos apoyos pueden ser entregados en la sala de clases regular, de forma individual o en grupos pequeños, con la familia, con otros profesionales y con el equipo directivo del establecimiento.

**Art. 88:** El tiempo que el establecimiento destine al apoyo en la sala de clases regular no podrá ser inferior a 8 horas pedagógicas semanales si cuentan con jornada escolar completa diurna y de 6 horas pedagógicas semanales en caso contrario.

**Art. 89:** Estas horas deben ser provistas por docentes de educación especial o diferencial u otros profesionales especializados en educación especial, lo que dependerá de las necesidades educativas especiales que presenten los alumnos.

**Art. 90:** El establecimiento educacional debe cautelar la autonomía progresiva de los párvulos y estudiantes autistas, apoyándose en las actividades de autocuidado hasta que éstos logren autonomía para realizar tales acciones por sí mismos.

**Art. 91:** El establecimiento educacional debe promover formas adecuadas de asistencia y apoyo a las personas con discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes para asegurar su acceso a la información en todo el proceso educativo.

**Art. 92:** De ninguna manera la necesidad de apoyo para estas actividades puede constituirse en una barrera para su acceso y participación en el contexto educativo.

**Art. 93:** Con el objetivo de concientizar a todos los miembros de las comunidades educativas sobre las temáticas abordadas en la Ley N° 21.545 y en esta Circular N°5, los establecimientos educacionales deberán contar con carteles u otros formatos de comunicación en los cuales se señala que las personas con trastorno del espectro autista deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia, debiendo adoptarse un lenguaje claro y sencillo en su atención.

**Párrafo 12: GARANTIZAR LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS PARA LA ADECUADA FORMACIÓN DE SUS FUNCIONARIOS, PROFESIONALES, TÉCNICOS Y AUXILIARES, PARA LA DEBIDA PROTECCIÓN DE LA INTEGRIDAD FÍSICA Y PSÍQUICA DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y PERSONAS ADULTAS AUTISTAS.**

**Art. 94:** Para garantizar el derecho de los párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, así como a que se respete su integridad física y moral, los establecimientos educacionales deben capacitar a sus funcionarios.

**Art. 95:** La adecuada formación de los funcionarios del establecimiento educacional implica su preparación para actuar frente a descompensaciones emocionales y conductuales que puedan sufrir los párvulos y estudiantes, de manera que tengan herramientas para diversificar su enseñanza en función de sus necesidades y desplegar un acompañamiento emocional y conductual pertinente que les permita a párvulos y estudiantes la gestión progresiva de sus emociones.

**Art. 96:** Así también, debe entregarles herramientas adecuadas para que puedan incentivar y entregar los apoyos necesarios a las personas autistas, permitiéndoles ejercer su derecho a la participación.

**Párrafo 13: DERIVACIÓN A ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CORRESPONDIENTES CON EL OBJETIVO DE PROMOVER LA DETECCIÓN TEMPRANA DEL TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA.**

**Art. 97:** El establecimiento educacional con miras a lograr una detección temprana y oportuna, dispondrá de un protocolo elaborado por el Ministerio de Salud, previa consulta al Ministerio de Educación, que tiene por objetivo que los párvulos y estudiantes con sospecha de trastorno del espectro autista sean derivados al establecimiento de salud correspondiente para su proceso de diagnóstico.





