



# Reglamento Interno Escuela Especial Los Cedros del Líbano

*Documento en revisión  
Actualización: mayo 2024*





## INDICE

<b>INDICE</b> .....	<b>2</b>
<b>Introducción</b> .....	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO I FUNDAMENTACIÓN RESEÑA HISTÓRICA ESTABLECIMIENTO</b> .....	<b>7</b>
DATOS DEL ESTABLECIMIENTO:.....	8
PROGRAMAS/PLANES DEL ESTABLECIMIENTO .....	8
<b>FUNDAMENTACIÓN</b> .....	<b>9</b>
SELLOS EDUCATIVOS: .....	10
MISIÓN Y VISIÓN.....	10
Perfil del Párvulo y Estudiante.....	11
FUENTES NORMATIVAS. ....	11
<b>PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS</b> .....	<b>13</b>
Marco Valórico Nuestro proyecto educacional se basa en .....	15
<b>CAPÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b> .....	<b>16</b>
Consideraciones Generales .....	16
Derechos de las/los estudiantes.....	17
Deberes de los estudiantes .....	18
Derechos de madres, padres y apoderados .....	19
Deberes de madres, padres y apoderados/as.....	19
Derechos del Equipo Directivo .....	20
Deberes del Equipo Directivo .....	20
Derechos de los/as docentes.....	21
Deberes de los/ as docentes.....	21
Derechos de los asistentes de la educación .....	22
Deberes Asistentes de la Educación .....	22
<b>ROLES Y FUNCIONES</b> .....	<b>23</b>
Del Cargo de Dirección. ....	23
Funciones de la Dirección .....	23
Del Cargo del Inspector General.....	24
Del Cargo del jefe Técnico o Encargado de UTP .....	24
Del Cargo de Profesor/a jefe de Curso .....	25
De las Funciones del Profesor jefe de Curso .....	25
<b>ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b> .....	<b>26</b>
Funciones del Encargado de Convivencia.....	26
Del Cargo de Personal Administrativo .....	27



De las Funciones del Personal Administrativo.....	27
Del Cargo de Personal de Aseo y Ornato.....	27
Del cargo de los miembros de la dupla psicosocial .....	27
<b>CAPÍTULO III. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO .....</b>	<b>29</b>
Organización del establecimiento .....	29
Régimen de jornada escolar Completa Diurna.....	30
Sobre la configuración de los cursos .....	30
Sobre los horarios de la jornada escolar .....	30
Sobre los recreos .....	32
Sobre los almuerzos.....	34
Programa de Alimentación Escolar (PAE) .....	34
Programa de Salud:.....	34
Programa 3° Colación .....	35
Sobre las actividades extracurriculares .....	35
Asistencia, Atrasos y Retiros de Estudiantes. ....	37
Procedimiento frente a la suspensión de Actividades .....	37
Sobre los objetos de valor. ....	38
Mecanismos de comunicación con las madres, padres y/o apoderados/as.....	38
COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	39
<b>CAPÍTULO IV: REGULACIONES SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN.....</b>	<b>39</b>
<b>CAPÍTULO V: REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR .....</b>	<b>44</b>
<b>CAPÍTULO VI: REGULACIONES SOBRE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS .....</b>	<b>45</b>
Plan de Seguridad Escolar. PISE (Anexo 8) .....	45
Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.....	45
Protocolo frente a vulneración de derechos de los estudiantes.....	45
<b>ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.....</b>	<b>51</b>
Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, que atenten contra la integridad de los estudiantes.....	51
<b>ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.....</b>	<b>62</b>
Protocolo para abordar situaciones de drogas y alcohol .....	62
Protocolo de actuación frente a accidentes escolares.....	76
Del Seguro de Accidente Escolar. ....	76



Identificación de Centros asistenciales Cercanos al Establecimiento .....	77
Medidas orientadas a garantizar la higiene del Establecimiento.....	78
Uso de la infraestructura del establecimiento. ....	79
<b>CAPÍTULO VII: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.....</b>	<b>79</b>
Regulaciones técnico-pedagógicas. ....	79
Regulaciones sobre Promoción y Evaluación .....	80
Fines del Reglamento de Evaluación y promoción. ....	80
<b>CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE EL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN. ....</b>	<b>81</b>
Plan de Acompañamiento .....	88
Marco Normativo Legal .....	92
Protocolo de retención y apoyo a estudiantes en situación de embarazo o maternidad/ paternidad. ....	92
<b>REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO .....</b>	<b>95</b>
Salidas Pedagógicas entorno local comunal.....	97
Normas de Seguridad en el desarrollo de la actividad:.....	97
<b>CAPÍTULO VIII: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS FORMATIVAS, DISCIPLINARIAS Y JUSTO PROCEDIMIENTO .....</b>	<b>99</b>
<b>DESCRIPCIÓN DE FALTAS, MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES SEGÚN ETAPIFICACIÓN.....</b>	<b>101</b>
Faltas Leves:.....	101
Faltas Menos Graves.....	102
Faltas Graves.....	102
Faltas Muy Graves o Gravísimas.....	103
Medidas Formativas: .....	104
Resolución alternativa de conflictos:.....	105
Medidas disciplinarias: .....	106
Justo y debido Proceso .....	108
<b>FACTORES ATENUANTES Y AGRAVANTES.....</b>	<b>111</b>
<b>CAPITULO IX. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR .....</b>	<b>112</b>
Equipo de Formación y Convivencia Escolar. ....	114
Encargado De Convivencia Escolar .....	115
Plan de gestión de la convivencia escolar .....	115
Resolución alternativa de conflictos.....	115
<b>PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....</b>	<b>116</b>
<b>PROTOCOLO DE DISCRIMINACION ARBITRARIA ENTRE MIEMBROS DE LA</b>	



COMUNIDAD EDUCATIVA .....	127
Protocolo de Discriminación Arbitraria (Desde un funcionario a un estudiante). .....	132
PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR O DESPRESTIGIO POR REDES SOCIALES (CIBERACOSO).....	137
PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULARIZACIÓN EMOCIONAL Y/O MOTORA (CRISIS) DE UN O UNA ESTUDIANTE. ....	146
Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos.....	153
CONSEJO DE CURSO.....	153
CENTRO DE ESTUDIANTES. ....	153
COMISIONES DE TRABAJO. ....	154
CENTRO GENERAL DE APODERADAS/OS. ....	154
CONSEJO DE PROFESORES/AS Y/O REFLEXIONES PEDAGÓGICAS. ....	155
CONSEJO ESCOLAR.....	155
<b>CAPÍTULO X: APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO. ....</b>	<b>157</b>
Del Estado de Vigencia .....	157
De la Solicitud de Creación, Modificación o Eliminación.....	157
De la Revisión de Solicitudes .....	158
De los Registro de cambios y actualización .....	158
De la Difusión.....	158



## Introducción

Nuestra Institución Educativa, cree en la necesidad de establecer una visión renovada e inclusiva en materia de enseñanza aprendizaje para los/las estudiantes con discapacidad intelectual y trastorno motor, quienes, tienen el derecho a desarrollarse como personas e integrarse a la sociedad, a ser aceptados, considerados, respetados y valorados como seres individuales.

6

La nueva comprensión de la diversidad humana, propicia la instauración gradual de un nuevo concepto, centrado en la generación de apoyos para la plena inclusión social de las personas que presentan NEE, admitiendo que su gran gestión requerirá de la movilización de todos los actores sociales, para favorecer el acceso en igualdad de oportunidades y la activa participación de este universo de personas en todos los ámbitos de la vida social.

Es por esto que la misión de nuestro Proyecto Educativo Institucional postula: “Formar personas autónomas que sean capaces de integrarse al medio familiar, social y laboral” concordante a los procesos de inclusión, es decir eliminando todas las formas de discriminación y barreras que impidan el aprendizaje y la participación de los/las estudiantes respetando sus diferencias. En este sentido es que nuestro Proyecto Educativo Institucional, se vincula con el PADEM comunal, Plan de Mejoramiento Educativo. P.M.E. y Planes estratégicos.

El Reglamento Interno, será revisado en forma permanente de acuerdo a los cambios eventuales de normativa o sugerencias que puedan emanar del MINEDUC u orientaciones Direduc.

En cuanto a la actualización de este, se llevará a cabo con una periodicidad anual.



## CAPÍTULO I FUNDAMENTACIÓN RESEÑA HISTÓRICA ESTABLECIMIENTO

La Escuela “Los Cedros del Líbano” está emplazada en unos terrenos donados por la familia Subercaseaux al Ministerio de Educación para fines educativos. A raíz de este hecho, se crea el “Centro Experimental de Desarrollo” inaugurado el 18 de mayo de 1967 por el presidente de la República don Eduardo Frei Montalva. Este funcionaba como un Establecimiento piloto destinado a la educación de niños, niñas, adolescentes y jóvenes con Deficiencia Intelectual.



Desde sus inicios se vio altamente enriquecida por investigaciones y aportes de diversos profesionales que apoyaron con mayor fuerza el trabajo de los especialistas en Educación Diferencial. Además de ser un centro experimental para síndrome de Down de la Universidad de Chile. Años más tarde, en un proceso de fusión, pasó a llamarse Escuela Especial N°32, actualmente Escuela E-497 “Los Cedros del Líbano” perteneciente a la Corporación Municipal de San Miguel.

El nombre de la Escuela se debe a los altos Cedros que coronan el paisaje de nuestros jardines, los cuales han visto pasar 56 años de historia educativa bajo sus follajes.

En la actualidad se encuentran fusionadas las tres escuelas especiales existentes hasta el año 2005 (ex Olga Romero y ex Chile- Brasil), siendo su ubicación geográfica calle Ricardo Morales N° 3370 Comuna de San Miguel, cercana a la Gran Avenida José Miguel Carrera.

Cabe señalar que deseamos continuar con el gran desafío emprendido por aquellos educadores que enriquecieron nuestra historia. Desde este punto de vista es que queremos recoger la sabiduría del pasado, continuar con la labor de investigación y constante perfeccionamiento para proyectarnos al futuro y ser una respuesta válida para nuestros/as estudiantes.



## DATOS DEL ESTABLECIMIENTO:

<b>Nombre:</b>	Escuela Especial N° E 497 “Los Cedros del Líbano”
<b>Dirección:</b>	Ricardo Morales # 3370, San Miguel
<b>Fono:</b>	227189365 Dirección/ 227189366 Secretaría/ 227189367 Inspectoría General.
<b>RBD:</b>	9444-7
<b>Decreto Cooperador del Estado:</b>	
<b>Sostenedora:</b>	Señorita Stephanie Peñaloza
<b>Directora:</b>	Sra. Romina Tasso Ramírez
<b>Dependencia:</b>	Municipal
<b>Correo electrónico:</b>	<a href="mailto:cedrosdellibano@corporacionsanmiguel.cl">cedrosdellibano@corporacionsanmiguel.cl</a>

8

## Niveles que atiende de Educación Especial

<b>Educación Parvularia</b>	NT1 y NT2),
<b>Educación Básica Especial</b>	1° a 8° Año
<b>Talleres laborales</b>	Lavandería y Aseo Producción en Alimentos Cultivos y Jardinería Confeción Curso 1 y Curso 2

## PROGRAMAS/PLANES DEL ESTABLECIMIENTO:

## PROGRAMAS

- ✓ Jornada Escolar Completa Diurna (ver Anexo 9)
- ✓ Programa de Alimentación Escolar (PAE)
- ✓ Programa de Salud Escolar (ver anexo N°10)
- ✓ Planes: Plan de Mejoramiento Educativo
- ✓ Plan de Afectividad y Sexualidad (ver anexo N°3)
- ✓ Plan de Formación Ciudadana (ver anexo N°4)
- ✓ Plan de Inclusión (ver anexo N°7)
- ✓ Plan de Desarrollo Profesional Docente (ver anexo N°8)
- ✓ Plan de formación en caso de desregulación emocional y conductual (anexo 21)
- ✓ Plan de acompañamiento (anexo 22)

## FUNDAMENTACIÓN.

El reglamento interno es un documento que presenta las normas, políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación, y las diversas conductas que constituyen a una sana convivencia escolar, necesarias para construir entre todas y todos los actores de la comunidad educativa con los diferentes estamentos que la componen, las condiciones necesarias y significativas que reflejen una convivencia Escolar sustentable en el tiempo.

Nuestra comunidad educativa se compromete a mantener las normas de interrelaciones personales en un ambiente de sana convivencia que permitirá brindar un ambiente afable y de esta forma ofrecer un mejor servicio a nuestra comunidad educativa.

Dentro del establecimiento se realizan diferentes actividades con el objetivo de potenciar la buena convivencia escolar entre los diferentes actores que se encuentran incorporados.

La convivencia escolar es un aprendizaje, se enseña, aprende, y se ve expresada en distintos espacios formativos: el aula, las salidas a terrenos, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, la biblioteca, así como también los espacios de participación, los Consejos Escolares, los Centros de madres, Padres y/o apoderadas/os Centros de estudiantes, Consejo de Profesores/as, reuniones de madres, padres y/o apoderados.

De acuerdo al Proyecto Educativo Institucional que promueve la Política Educacional, la Escuela Especial Los Cedros del Líbano tiene como principios y valores, aquellos que fortalecen el desarrollo personal de sus estudiantes, como son:



## SELLOS EDUCATIVOS:

La Escuela especial Los Cedros del Líbano se identifica por tener un sello integral el cual aborda:

- ✓ **Gestión Pedagógica:** Orientada a entregar una educación de calidad en igualdad de derechos, para una mejora continua según los estándares de aprendizaje, desarrollo personal y social.
- ✓ **Bienestar Físico y Mental:** Promoviendo un estilo de vida saludable, un clima favorable y una sana convivencia a nivel personal y social.
- ✓ **Igualdad y No Discriminación:** Una educación centrada en brindar espacios de diálogos diversos y tolerantes en base a igualdad de trato e incluyendo a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- ✓ **Participación Activa y Democrática:** Potenciando el sentido de pertenencia y participación activa con los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
- ✓ **Cuidado y Protección del Medio Ambiente:** En base a una educación comprometida y responsable dispuesta a conservar, mantener y proteger el entorno natural y a los seres vivos.
- ✓ **Valor Artístico:** Propiciar el valor por el arte y la cultura en todas sus manifestaciones.

## MISIÓN Y VISIÓN

Misión:

Propiciar una educación de calidad, equidad e innovación pedagógica a los y las estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), potenciando el desarrollo de valores, competencias, autonomía y multiculturalidad de acuerdo a los lineamientos del enfoque curricular ecológico funcional, que permita una adecuada integración escolar, familiar, social y/o laboral, estimulando la formación de principios que propendan a actitudes medioambientales positivas.



Visión: Potenciar una escuela especial pública con valores democráticos, tolerancia social, abierto a los cambios en igualdad de derechos, que propicien el sentido de pertenencia y participación activa con los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.

Orientada a entregar una educación de calidad e innovación pedagógica para una mejora continua según los estándares de aprendizaje.

Visualizando a nuestra escuela como un territorio de los afectos, facilitando el desarrollo de la resiliencia institucional en armonía con el medio ambiente.

## Perfil del Párvulo y Estudiante

Estudiante de edad mínima cuatro años cumplidos al 31 de marzo del año lectivo en curso y máximo 25 años 11 meses a la misma fecha lectiva, con diagnóstico de déficit intelectual desde leve a severo, con o sin trastorno motor asociado, debe poseer habilidades adaptativas, de autorregulación conductual y sensorial que le permitan permanecer en contexto educativo con el fin de resguardar el proceso pedagógico de sí mismo y del grupo de estudiantes. Debe cumplir con los deberes señalados en Reglamento de Convivencia Escolar, como asimismo se respetan sus derechos enunciados en tal documento.

Artículo 6: Objetivos del Establecimiento de acuerdo a Proyecto educativo institucional

“Formar personas autónomas que sean capaces de integrarse al medio familiar, social y laboral” lo que promueve la reforma educacional actual en relación a la inclusión, es decir eliminando todas las formas de discriminación y barreras que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes respetando sus diferencias.

## FUENTES NORMATIVAS.

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general, bases del presente Reglamento Interno:

- Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- Decreto N° 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.

- Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
- Decreto, N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
- Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (Ley SEP).
- Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales. Ley N° 19.418 que Establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias. Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).
- Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (ley de Inclusión o LIE).
- Ley N° 21.545, establece la promoción de la inclusión derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.
- Ley N° 21.128, establece Cancelación de Matrícula, violencia en los establecimientos, Expulsión del Establecimiento.
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
- Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- Decreto Supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
- Decreto Supremo N° 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.
- [Decreto Exento N° 87/1990, Discapacidad Intelectual](#): Aprueba Planes y Programas de Estudio para estudiantes con discapacidad intelectual.
- Decreto [N° 67/31.12.2018](#) Aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción, deroga los Decretos Exentos N° 511/1997, N° 112/1999 y N° 83/2001.
- Decreto N° 83/2015 Aprueba Criterios y Orientaciones de Adecuación Curricular para Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales de Educación Parvularia y Educación Básica
- [Decreto Supremo N° 170/2009](#). El Decreto N° 170 es el reglamento de la Ley N° 20201 y fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de la subvención para educación especial.
- Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos

escolares.

- Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta el uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
- Decreto N° 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
- Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de estudiantes de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- Circular N° 2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.
- Circular N° 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
- Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
- Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derecho.
- Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre las estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes.
- Resolución Exenta N°812, sustituye Ordinario N°768, del 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación y establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.

## PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS.



Los reglamentos internos de los establecimientos, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deben respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

- ✓ Universalidad y educación permanente: La educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda la vida.
- ✓ Gratuidad: El Estado implantará progresivamente la enseñanza gratuita en los establecimientos subvencionados que reciben aportes permanentes del Estado.
- ✓ Calidad de la educación: Todos los alumnos, independientemente de sus condiciones y circunstancias, deben alcanzar los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.
- ✓ Interés superior del niño, niña, adolescente: este principio significa que todas las decisiones que se tomen en relación a un niño, niña y adolescente deben ser orientadas a su bienestar y desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social en pleno ejercicio de derechos.
- ✓ Equidad: Todos los estudiantes deben tener las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad.
- ✓ Autonomía: El sistema se basa en el respeto y fomento de la autonomía de los establecimientos educativos.
- ✓ Diversidad: Promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las familias que han elegido un proyecto. En los establecimientos educacionales de propiedad o administración del Estado se promoverá la formación laica y la formación ciudadana de los estudiantes, a fin de fomentar su participación en la sociedad.
- ✓ Responsabilidad: Los estudiantes, padres y apoderados deberán ser responsables en el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos.
- ✓ Participación: Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso.
- ✓ Flexibilidad: El sistema debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades,

asegurando la libertad de enseñanza y la posibilidad de existencia de proyectos educativos institucionales diversos.

- ✓ No discriminación arbitraria: Se constituye a partir de los principios de integración e inclusión que se inclinan a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los niños, niñas y adolescentes, respeto por las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran nuestra comunidad educativa. La ley N° 20609 en su artículo 2° establece medidas contra la discriminación la define como toda la distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable que podrá producirse entre otras, en circunstancias motivadas por el sexo, la orientación sexual y la identidad de género.
- ✓ Integración e inclusión: El sistema propenderá a la eliminación de todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes y posibilitará la integración de quienes tengan necesidades educativas especiales. Asimismo, el sistema propiciará 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.
- ✓ Sustentabilidad: Fomento al respeto al medio ambiente natural cultural, la buena relación y el uso racional de los recursos naturales y su sostenibilidad, como expresión concreta de la solidaridad con las actuales y futuras generaciones.
- ✓ Interculturalidad: El sistema debe reconocer y valorar al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.
- ✓ Dignidad del ser humano: Orientación hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad. Se debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución y los tratados internacionales vigentes en Chile.
- ✓ Educación integral: El sistema educativo buscará desarrollar puntos de vista alternativos en la evolución de la realidad y de las formas múltiples del conocer. Deberá considerar los aspectos físico, social, moral, estético, creativo y espiritual, con atención especial a la integración de todas las ciencias, artes y disciplinas del saber.

## Marco Valórico Nuestro proyecto educacional se basa en:

Los valores y competencias que postula nuestra Institución Educativa se enmarcan dentro de la Ley de Inclusión N°20.845 del año 2015, reconociendo la diversidad como condición transversal a todas las personas, y no como una categoría que distingue a aquellos estudiantes que se alejan de un referente de “normalidad”. Por ello, la inclusión es una manera de entender el estar juntos, lo común,



como una dimensión que se enriquece a partir del reconocimiento y expresión de la diversidad de quienes conforman una comunidad educativa. De esta manera, una mirada inclusiva permite conjugar lo diverso y lo común haciendo posible la construcción de un nosotros que acoge, legítima y valora la pertenencia de todos y todas.

A partir de lo anterior, la construcción de nuestra comunidad educativa es un espacio de aprendizaje, encuentro, participación y reconocimiento de la diversidad de quienes la integran, que construyen y enriquecen esta propuesta educativa a partir de sus diferencias y particularidades, favoreciendo que puedan desarrollar una trayectoria educativa relevante, pertinente y de calidad.

16

El “currículo” puede ser definido como “el contenido a ser enseñado”. En el modelo ecológico funcional, se enseñan competencias y habilidades. Para nuestra comunidad son relevantes especialmente las competencias en autonomía e iniciativa personal, social y ciudadana, cultural y artística, conocimiento e interacción con el entorno.

## CAPÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### Consideraciones Generales

Los apoderados/as padres, madres y/o tutores son el primer agente educador y formador de las y los estudiantes, por lo tanto, la escuela considera fundamental establecer una comunicación respetuosa abierta y directa entre la escuela y el hogar.

También son responsables de inculcar valores y actitudes en sus hijos/as y es por eso que están invitados a participar como agentes activos en nuestro Proyecto Educativo y hacer realidad el cumplimiento de las normas y reglas establecidas por el establecimiento.

Es relevante para la Escuela Especial Los Cedros del Líbano que toda/o madre, padre y/o apoderado que matricula a su estudiante conoce y acepta íntegramente el Reglamento Interno, lo acata y responde por el cumplimiento de sus normas y obligaciones, asumiendo que, al elegir el establecimiento, está en total y completo acuerdo con las normas que este Reglamento establece. Así también, todo estudiante que asiste a la escuela deberá conocer, aceptar y respetar las normas de convivencia del presente Reglamento que constituye un marco general de acción que intenta regular el comportamiento por medio del reconocimiento, diálogo formativo y el compromiso personal.

Lo relevante es conseguir, por medio del convencimiento y el compromiso personal, una conducta adecuada del/la estudiante, sin tener que recurrir a la sanción. Si esto no fuera posible (y siempre

privilegiando el diálogo educativo) se deberán aplicar medidas disciplinarias y formativas que más adelante se detallan con claridad.

Toda conducta destacada de un o una estudiante tendrá su respectivo reconocimiento de parte del establecimiento y de toda la comunidad educativa. Estas conductas que merecen un reconocimiento positivo son el resultado del esfuerzo del estudiante como persona única, en mejorar, avanzar en sus posibilidades y en aprovechar los recursos que la escuela le aporta.

La escuela, a través de este reglamento, manifiesta la importante misión de resguardar la integridad moral, psicológica y física de los distintos miembros y estamentos de la comunidad educativa.

Cabe señalar que es obligación de todos los integrantes de la comunidad educativa, conocer y acatar tanto la normativa interna de la institución, como la explicitada en este Reglamento Interno y sus protocolos, como también lo son otros documentos oficiales como: Reglamento de Evaluación, Estatutos de Centro de Apoderados, entre otros.

## Derechos de las/los estudiantes

- ✓ Recibir los servicios educacionales acordados conforme al Proyecto Educativo
- ✓ Contar con la garantía de permanencia en el establecimiento siempre que su comportamiento se enmarque en lo que corresponde a su rol de estudiante.
- ✓ Contar con profesores y profesionales idóneos y actualizados
- ✓ Tener experiencia significativa de aprendizajes
- ✓ Trabajar con metodología y recursos tecnológicos y materiales actualizados
- ✓ Recibir el apoyo de los profesionales según lo requiera su situación
- ✓ Respetar la información de su privacidad, salvo cuando haya riesgo de su estabilidad psíquica o seguridad física.
- ✓ Recibir atención en caso de enfermedad o accidente derivado al servicio de salud correspondiente.
- ✓ Hacer uso del seguro escolar en caso de accidente en el establecimiento o del trayecto.
- ✓ No ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, 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.
- ✓ Se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales. Asimismo, tienen derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.
- ✓ Recibir información y apoyo para promover el desarrollo de su afectividad y sexualidad.
- ✓ Contar con las instancias educativas que aseguren su autocuidado
- ✓ Ser acogidos con respeto y cariño
- ✓ Disponer de un ambiente grato y acogedor en armonía con su medio ambiente
- ✓ Acceso a beneficios tales como: Programa de Salud Escolar, de alimentación escolar, tarjeta nacional estudiantil y otros.
- ✓ A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.



- ✓ Ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento;
- ✓ Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

## Deberes de los estudiantes

- Acatar todas las normas establecidas por la institución.
- Cumplir con las indicaciones, instrucciones, requerimiento del personal del establecimiento.
- Proceder con honradez y veracidad.
- Respetar a sus compañeros y personal del establecimiento usando un lenguaje pertinente y contextualizado.
- Abordar la solución de conflictos a través del diálogo.
- No portar o utilizar armas o elementos que pongan en riesgo la seguridad física y/o estabilidad psicológica de las personas.
- No portar y/o consumir cigarrillos, droga o bebidas alcohólicas
- Permanecer en el establecimiento durante toda la jornada de clases, a menos que sea retirado(a) personalmente por su apoderado(a), éste deberá firmar el retiro del estudiante en el cuaderno de “salidas alumno”
- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar,
- Cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- Asistir diariamente a clases.
- Asistir a talleres JECD según horario establecido.
- Llegar puntualmente al inicio de cada jornada y a las horas de clases después de cada recreo.
- Presentar justificativo por inasistencia y certificados médicos cuando corresponda
- Autorización escrita de su apoderado para todas las salidas pedagógicas.
- Mantener registrados de datos personales, antecedentes relevantes como tratamiento medicamentoso, contraindicaciones y firma de apoderados en libreta de comunicación.
- Presentarse a clases y a las terapias complementarias con todos los materiales solicitados según las exigencias de cada área de desarrollo.
- Tener siempre disponible la libreta de comunicaciones, por ser el canal de comunicación diario con sus madres, padres y apoderados.
- Restituir y reparar cualquier daño que cause a los bienes de la escuela puesto a su disposición.
- Presentarse diariamente con su uniforme escolar.

## Derechos de madres, padres y apoderados

- ✓ Conocer clara y oportunamente el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Reglamento de evaluación y otros documentos que tengan relación con el desarrollo escolar del párvulo y de/la estudiante.
- ✓ Apoyar y solidarizar en todas las actividades académicas, extraescolares y del centro general de padres/madres y apoderados/a.
- ✓ Las madres, los padres y/o apoderados/a apoyarán y darán cumplimiento a tratamientos específicos de salud general de su pupilo(a) emanados por especialidad.
- ✓ Informarse periódicamente del comportamiento de logros obtenidos de su párvulo y estudiante.
- ✓ Aceptar las sugerencias que entregue la escuela con respecto a los logros escolares.
- ✓ Justificar las inasistencias del/la estudiante, como también firmar las comunicaciones
- ✓ Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos/as.
- ✓ A ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos/as o pupilos/as respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- ✓ Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

## Deberes de madres, padres y apoderados/as

- Asistir a reuniones de apoderados/as presenciales o virtuales, avisados previamente por el profesor/a jefe, respetando hora de inicio de esta.
- Asistir a reuniones o citaciones con el equipo directivo, o de profesionales de apoyo.
- Formular ante los profesores y autoridades educativas, iniciativas sugerencias y reclamos en forma respetuosa.
- Hacerse partícipe del proceso académico de su pupilo/a apoyando las iniciativas, controlando el cumplimiento de deberes escolares e incentivando a sus hijos/as en el mejoramiento individual y colectivo.
- Acudir a las derivaciones de especialistas solicitadas por profesor/a o por el equipo de profesionales.
- Administrar en forma adecuada y responsable los fármacos, recetados por especialistas, de no ser así el apoderado/a será citado por el profesional que corresponda.
- Preocuparse que el/la estudiante desarrolle diariamente sus deberes escolares.
- Cerciorarse que su estudiante se presente con sus materiales y útiles necesarios.
- Revisar y firmar diariamente la libreta de comunicaciones.
- Preocuparse y velar por la correcta presentación del/la estudiante. (higiene personal)
- Queda prohibido el ingreso de todo apoderado/a en el establecimiento durante la jornada escolar, solo se justificará en acto de celebración de aniversario, fiestas patrias, entre otros.
- Queda estrictamente prohibido vulnerar de palabra o hecho el prestigio u honra de la institución o de los miembros de la comunidad escolar.
- Educar a sus hijos/as, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento.
- Apoyar sus procesos educativos.

- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a todos/as los integrantes de la comunidad educativa.
- Mantener y revisar los canales de comunicación oficiales familia escuela libreta de comunicación y correo electrónico de las y los estudiantes.

## Derechos del Equipo Directivo

- ✓ Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- ✓ Ser respetados en su diversidad cultural, religiosa, ideológica, etc. Asimismo, en su integridad física y psicológica.
- ✓ Ser escuchados, atendidos y recibir respuestas en las distintas instancias de interacción con la comunidad educativa. De la misma manera, expresar sus opiniones y defenderse en caso de acusación.
- ✓ Gozar de autonomía, perfeccionarse continuamente y proponer iniciativas que apunten a un mejoramiento de su ejercicio profesional y del establecimiento.
- ✓ Proponer ideas e iniciativas que consideren útiles para el progreso del establecimiento. Participar de todas las actividades planificadas y/o en ejecución dentro de la comunidad educativa.
- ✓ Recibir, puntualmente, sus remuneraciones de acuerdo al sistema establecido.
- ✓ Hacer valer la jornada horaria menor o igual a 8 horas diarias y sus horarios de entrada, salida, colación, etc.
- ✓ Hacer uso de sus días administrativos.
- ✓ Disponer de espacios adecuados exclusivos para directivos, con el fin de la óptima realización de su trabajo diario.
- ✓ Disponer de servicios y espacios como baños, comedor, cocina, etc., en buenas condiciones de higiene y Limpieza.

20

## Deberes del Equipo Directivo

- Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
- Desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- Impartir educación de calidad e inclusiva, facilitando el aprendizaje y respetando la diversidad y capacidades de sus estudiantes, protegiendo los derechos de estos y promoviendo el respeto a la comunidad y el medio ambiente.
- Guardar secreto profesional frente a información que les ha sido entregada personalmente o en consejo de profesores.
- Actuar conforme a los deberes establecidos en la Ley General de Educación, a su contrato de trabajo, Reglamento de Trabajadores, Reglamento Interno, etc.
- Velar por el cumplimiento y realización del Proyecto Educativo del establecimiento.
- Informar a todos y todas los/las miembros de la comunidad educativa sobre la planificación semestral de actividades a realizar en el establecimiento.
- Asistir y participar oportunamente a Consejo de Profesores/as jornadas de reflexión

- Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa, asimismo, hacer uso del diálogo respetuoso como medio de resolución de conflictos.
- Monitorear los aprendizajes de sus estudiantes y supervisar el trabajo pedagógico realizado por los docentes.
- Mantener comunicación constante con las/los estudiantes y sus madres, padres y/o apoderados/as asimismo con los docentes, asistentes de la educación, etc., proporcionando información y retroalimentación.
- Cuidar las dependencias y bienes del establecimiento, así como los materiales y/o recursos entregados.
- Deber de denunciar los delitos de acuerdo al art. 175 y siguientes del Código Procesal Penal.

## Derechos de los/as docentes.

- ✓ Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- ✓ A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- ✓ Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos en contra de las/los docentes.
- ✓ Los/as docentes que se desempeñan en el establecimiento tienen derecho a todas las prerrogativas que se derivan de la organización administrativa, consciente de sus posibilidades en igualdad a sus semejantes.
- ✓ Tienen derecho a postular y participar en perfeccionamiento profesional para adquirir nuevas técnicas y medios que signifiquen un mejor cumplimiento de sus funciones.
- ✓ Tienen derecho a participar con carácter consultivo, en el diagnóstico, planeamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Unidad Educativa.
- ✓ Tienen derecho igualmente a resolver en materias de tipo técnico-pedagógico en los Consejos de Profesores en conformidad al Proyecto Educativo del Establecimiento y al presente Reglamento Interno.
- ✓ A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

## Deberes de los/ as docentes.

- Realizar el trabajo convenido con el fin de lograr que el establecimiento pueda cumplir adecuadamente los fines de la educación.
- Realizar personalmente la labor convenida de acuerdo con las normas e instrucciones del Ministerio de Educación y del empleador, según corresponda.
- Desempeñar su labor con diligencia y colaborar a la mejor marcha del proceso educacional.
- Guardar la debida lealtad y respeto hacia el establecimiento y hacia equipo directivo, jefe superior y empleador.
- Dar aviso oportuno al director(a) de su ausencia por causas justificadas.
- Respetar los controles de entrada y salida consignando los horarios respectivos que le han sido asignados.
- Mantener sobriedad y corrección en el desempeño de sus funciones.

- Mantener en todo momento relaciones jerárquicas deferente con jefes, compañeros de trabajo, subalternos y estudiantes.
- Velar por los intereses del establecimiento, evitando pérdidas, deterioros o gastos innecesarios.
- Respetar estrictamente el conducto regular.
- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de las/los estudiantes, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con ellos/as y demás miembros de la comunidad educativa.

## Derechos de los asistentes de la educación

- ✓ Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, por parte de administrativos, docentes, pares, padres, apoderados y estudiantes, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- ✓ Ser escuchados y recibir soluciones frente a peticiones respecto de las condiciones de trabajo y materiales solicitados para cumplir con sus funciones.
- ✓ Elegir libremente a su representante, en todo tipo de Consejo Escolar, Sindicatos, etc.
- ✓ Tener los espacios físicos adecuados para guardar sus pertenencias y servicios higiénicos de uso exclusivo.
- ✓ Conocer las observaciones y evaluaciones obtenidas por su desempeño. Además, podrá realizar apelaciones frente a las calificaciones obtenidas en la evaluación.
- ✓ Realizar sus actividades de trabajo en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia.
- ✓ Hacer valer la jornada horaria menor o igual a 8 horas diarias, y sus horarios de entrada, salida, colación, etc.
- ✓ Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- ✓ Participar de las instancias colegiadas y/o sindicalizados.
- ✓ Percibir puntualmente sus remuneraciones, correspondiente a los cargos que desempeñen y de acuerdo con el sistema de remuneración establecido.
- ✓ Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

## Deberes Asistentes de la Educación

- Ejercer su función profesional, paradocente, auxiliar en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- Brindar un trato cordial a los miembros de la comunidad educativa.
- Adherir y actuar conforme al Proyecto Educativo Institucional.
- Dar aviso frente a posibles inasistencias debido a enfermedades u otras causas, las cuales impiden que logre llegar a su lugar de trabajo.

- Mantener la limpieza de los espacios existentes.
- Desempeñar su labor con diligencia.
- Mantener sobriedad y corrección en el desempeño de su función, que sean propias del personal del establecimiento.
- Mantener relaciones colaborativas con sus superiores, compañeros, estudiantes y apoderados/as.

## ROLES Y FUNCIONES

23

### Del Cargo de Dirección.

#### Funciones de la Dirección

- ✓ Encabezar la coordinación trabajo para formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación.
- ✓ Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico -pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento.
- ✓ Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.
- ✓ Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y de los asistentes de la educación.
- ✓ Proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados.
- ✓ Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto el docente como los asistentes de la educación.
- ✓ Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento educacional.
- ✓ Ser consultado en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados al establecimiento.
- ✓ Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.
- ✓ Gestionar eficientemente los recursos humanos, físicos y financieros disponibles, con el propósito de potenciar estos en beneficio de la mejora
- ✓ Representar el establecimiento ante el Ministerio de Educación y otros organismos del Estado que tengan injerencia en la gestión educacional, administrativa y laboral, salvo en aquellas en que le corresponda al Representante Legal.
- ✓ Presidir los Consejos y Reuniones de Profesores, jornadas de reflexiones, como del Personal en general.
- ✓ Delegar funciones en uso de sus facultades legales, administrativas y/o técnicas cuando corresponda o cuando las circunstancias lo precisen.
- ✓ Elaborar en conjunto con el Equipo de Gestión del Colegio el Plan Anual de Trabajo.
- ✓ Asesorar -o delegar esta función- al Centro General de Padres y Apoderados en la organización y desarrollo de sus actividades.
- ✓ Dirigir la escuela en conformidad a las normativas legales vigentes para el tipo de dependencia, modalidad y nivel de enseñanza, velando por el cumplimiento de los principios y objetivos del Proyecto Educativo del establecimiento.

- ✓ Cautelar la existencia de recursos humanos idóneos para ejercer la función respectiva, en conformidad a las disposiciones en vigencia.
- ✓ Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal de su dependencia.
- ✓ Procurar la existencia de infraestructura, material didáctico suficiente y adecuado al nivel y estilo de enseñanza que imparta el establecimiento.
- ✓ Velar para que el profesorado de los cursos, niveles o áreas de estudio realicen sus actividades planificada y coordinadamente, procurando su activa participación en las distintas organizaciones o instancias técnico-pedagógicas existentes.
- ✓ Promover y apoyar iniciativas tendientes a mejorar la calidad de la enseñanza y de los aprendizajes a nivel de establecimiento.
- ✓ Evaluar a cada trabajador o delegar, para que se lleve a cabo.
- ✓ Supervisar el cumplimiento de las tareas y objetivos de los Planes y Programas de Estudios, del Proyecto Educativo y del presente Reglamento Interno.

## Del Cargo del Inspector General

- ✓ Emitir tipificación de las faltas determinando sanciones y medidas remediales estipuladas en el
- ✓ Acuerdo de Convivencia Escolar.
- ✓ Llevar proceso de matrícula en plataforma SIGE.
- ✓ Asesorar el Centro General de Padres Madres y Apoderados.
- ✓ Realizar horarios de los funcionarios de acuerdo a sus contratos de trabajo.
- ✓ Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones, gestionar el personal, coordinar y ejecutar el proceso de admisión de alumnos, planificar y coordinar las actividades de su área.
- ✓ Programar los horarios de clases y de colaboración, previa consulta a Dirección y Unidad Técnica.
- ✓ Organizar, coordinar, y supervisar el trabajo armónico y eficiente de todo el establecimiento educacional, velando porque las actividades del colegio se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia

## Del Cargo del jefe Técnico o Encargado de UTP

- ✓ Coordinar y supervisar el proceso de planificación de los docentes, teniendo presente los Programas de Estudio, el Proyecto Educativo Institucional y las orientaciones didácticas emanadas en el centro educativo.
- ✓ Dirigir la organización, programación y desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, evaluación y promoción.
- ✓ Velar por el desarrollo personal y académico de los alumnos y el mejoramiento de los procesos de enseñanza.
- ✓ Coordinar la realización de Consejos Técnicos y otras instancias de participación docente dirigidas a evaluar el proceso de aprendizaje de los alumnos, los resultados obtenidos y estrategias de mejoramiento en curso.
- ✓ Definir en conjunto con la Dirección y docentes Coordinadores de los distintos Departamentos las proyecciones de trabajo del año escolar considerando el Proyecto Educativo Institucional, programas de mejoramiento y otros desafíos planteados por la institución.

- ✓ Elaborar horarios de clases del personal docente.
- ✓ Coordinar junto a los profesionales de apoyo (psicólogo, educadoras diferenciales, psicopedagogas) la atención de los alumnos con NEE, cautelando la efectividad de las estrategias implementadas.
- ✓ Promover al perfeccionamiento del personal docente en materias curriculares y otras dirigidas al desarrollo personal, social y trascendente de los alumnos.
- ✓ Comprometer a los docentes en la implementación de estrategias de innovación pedagógica que involucren el uso de recursos tecnológicos.
- ✓ Controlar el uso correcto del libro de clases en lo que se refiere a Registros de Asignaturas, Registro de Calificaciones y Hojas de Observaciones de los alumnos y alumnas.
- ✓ Velar por la correcta aplicación del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del Establecimiento, supervisando la aplicación de técnicas e instrumentos pertinentes.
- ✓ Apoyar y supervisar técnicamente la elaboración de instrumentos de evaluación que se utilizan en los procesos de calificación.
- ✓ Coordinar los procesos de evaluación al término de cada semestre: calendarización, revisión de los instrumentos y archivo de pruebas.
- ✓ Apoyar el proceso de elaboración de Actas Finales y supervisar el cumplimiento de las normas respectivas

## Del Cargo de Profesor/a jefe de Curso

Profesor/a jefe de Curso, es el docente designado por la Dirección, para asumir las tareas de formación, orientación y de coordinación entre los alumnos, además de impartir las asignaturas del plan de estudios del curso correspondiente

## De las Funciones del Profesor jefe de Curso

- ✓ Entre otras actividades inherentes a sus funciones, deberá cumplir las siguientes tareas:
- ✓ Promover y estimular el desarrollo personal, social y trascendente de los alumnos.
- ✓ Facilitar y acompañar a sus alumnos en la organización interna del curso, promoviendo estrategias remediales en cuanto a rendimiento, formación de hábitos y relaciones sociales.
- ✓ Asumir como último responsable el adecuado mantenimiento de la sala de clases: aseo, ornato, cuidado del mobiliario, paredes.
- ✓ Servir de instancia de comunicación y/o de coordinación entre su curso y los Profesores de Asignatura, Unidad Técnico- Pedagógica y Dirección.
- ✓ Promover y facilitar la organización de los Padres y Apoderados de su Curso, en cumplimiento del Proyecto Educativo.
- ✓ Preocuparse del desarrollo personal y social de sus alumnos con cercanía
- ✓ y asertividad en las observaciones que realiza, especialmente en los Informes que se entregan a los padres.
- ✓ Mantener al día libro de clases del curso a cargo, así como en las firmas de los docentes de subsectores y asistencia diaria de alumnos, y otra documentación administrativa correspondiente a su curso, respetando la normativa y orientaciones dadas para tal efecto.
- ✓ Informar a Dirección sobre actividades y reuniones extraordinarias que vayan a realizar en el establecimiento.

## ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### Funciones del Encargado de Convivencia

- ✓ Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el equipo de Convivencia escolar.
- ✓ Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia escolar en el consejo escolar.
- ✓ Disponer la implantación de las medidas sobre convivencia escolar que disponga el equipo de convivencia escolar.
- ✓ Elaborar, Implementar y monitorear el plan de gestión de convivencia escolar, en función de las indicaciones del equipo de convivencia Escolar.
- ✓ Coordinar iniciativas de capacitación sobre prevención y promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa, teniendo como principal valor “El buen trato”.
- ✓ Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación, y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
- ✓ Coordinar las reuniones del equipo de convivencia escolar.
- ✓ Velar por el cumplimiento de la labor que realiza la dupla psicosocial, monitoreando el cumplimiento de las funciones.
- ✓ Gestionar apoyo con las redes comunales (OPD, SENDA, CARABINEROS, PDI, etc.)
- ✓ Será el encargado de investigar cualquier conflicto que se produzca al interior del establecimiento educacional, además deberá elaborar un informe con el resultado de la investigación, este debe entregarse a Inspectora General y directora, quienes sancionarán de acuerdo con el Manual de Convivencia Escolar.
- ✓ Deberá asistir a todas las reuniones y actividades que convoque La Dirección de Educación.
- ✓ Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
- ✓ Gestionar el clima organizacional y la convivencia.
- ✓ Gestionar la correcta aplicación del reglamento interno en dificultades conductuales tanto individuales como colectivas.
- ✓ Realizar actualización del reglamento interno una vez al año, considerando contexto y opiniones de los actores de la comunidad educativa.
- ✓ Liderar el equipo de formación y convivencia escolar de acuerdo a su plan de trabajo.
- ✓ Gestionar las sesiones del equipo de formación y convivencia escolar mensualmente.
- ✓ Mantener estadísticas y datos de casos referidos a indisciplina (planilla interna).
- ✓ Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
- ✓ Gestionar sugerencias y reclamos de los apoderados referidos, aspectos disciplinarios y/o conductuales, aplicando protocolo.
- ✓ Representar un referente conductual relacional.
- ✓ Cumplir con la orientación y lineamientos entregados por la Dirección.
- ✓ Asistir puntualmente a su jornada de trabajo.
- ✓ Mantener una adecuada presentación personal.
- ✓ Utilizar un vocabulario adecuado al contexto educacional.
- ✓ Mantener buenas relaciones interpersonales, tanto con sus pares, como con jefatura, Docentes,

## Del Cargo de Personal Administrativo

Los administrativos son colaboradores cuya función es velar por el buen funcionamiento del establecimiento, en lo que se refiere a documentaciones legales, contratos, correspondencia y asistencia directa a los directivos en sus funciones.

## De las Funciones del Personal Administrativo

- ✓ Corresponde al Personal Administrativo, entre otras actividades relacionadas, las siguientes:
- ✓ Cumplir con las funciones que les hayan sido asignadas en las actividades de administración de la Unidad o Sección.
- ✓ Revisar diariamente la correspondencia vía internet y la de correos, secretaría ministerial de Educación y otras que correspondan y derivarlas al encargado directo de su unidad.
- ✓ Mantener y llevar al día los archivos de documentos importantes del establecimiento.
- ✓ Velar por el buen uso de los materiales y equipos que le sean encomendados, cautelando la conservación, mantención y resguardo de los mismos.
- ✓ Participar en las actividades que programe la Dirección y que tengan relación con su actividad, Capacitación o perfeccionamiento y de adhesión al Proyecto Educativo.
- ✓ Llevar a cabo, las tareas y responsabilidades otorgadas por la Dirección y/o Inspectoría General del Establecimiento, correspondiente a labores relacionadas.

27

## Del Cargo de Personal de Aseo y Ornato

Son Asistentes de la Educación responsables de mantener el orden y la limpieza del Establecimiento. De las Funciones del Personal de Aseo y Ornato

Corresponde al personal de servicios, sin perjuicio de actividades relacionadas con su labor, las siguientes funciones:

- ✓ Realizar trabajos de mantención y aseo del local, de sus instalaciones y el perimetral exterior.
- ✓ Regar, cuidar y mantener los jardines y zonas verdes de la escuela.
- ✓ Realizar encargos o comisiones por cuenta de La Escuela, tanto a nivel interno como externo.
- ✓ Realizar vigilancia del local y de las instalaciones cuando le fuere solicitado por sus superiores.
- ✓ Mantener informado a su superior sobre el estado de uso de las dependencias e instalaciones de la escuela.
- ✓ Efectuar mantención y reparaciones menores dando cuenta de ellos a la Dirección.
- ✓ Colaborar en el desarrollo de actividades especiales que haya programado la escuela y/o en las que participe.

## Del cargo de los miembros de la dupla psicosocial

Contar con una dupla psicosocial es una de las condiciones de calidad para la educación pública escolar, esta condición tiene carácter de prioritaria y se relaciona con el apoyo a la “Convivencia Escolar”, por lo tanto, los profesionales que forman parte de esta dupla cumplen un rol fundamental dentro de los Establecimientos Educativos. El trabajo de la dupla psicosocial debe aportar en el

desarrollo de aprendizajes de calidad en todos y todas, estudiantes, docentes, asistentes, directivos y familias, para ello se enumeran a continuación las principales funciones que la Dupla Psicosocial debe cumplir dentro de la Escuela.

- ✓ Establecer un sistema de monitoreo de la asistencia de todos los estudiantes del Establecimiento, este sistema debe permitir contar con información diaria a fin de poder intervenir con aquellos estudiantes que presenten reiteradas inasistencias. Además, deberá generar un plan o estrategia que permita apoyar a los Estudiantes, recabando antecedentes relevantes, visualizando conductas o contextos de riesgo que estén perjudicando la asistencia normal o el abandono del sistema escolar y así mismo fortalecer factores protectores. En este plan debe incorporar charlas, visitas domiciliarias, refuerzos positivos, y todas aquellas intervenciones que motiven y mejoren la asistencia de todos los Estudiantes.
- ✓ Diseñar y ejecutar un plan que logre disminuir las tasas de deserción escolar, es decir, se debe crear una estrategia que permita retener a los estudiantes que por alguno u otro motivo decida retirarse del Establecimiento. Cada retiro deberá contar por escrito, indicando el motivo del retiro y la estrategia utilizada para prevenirlo.
- ✓ Generar estrategias que permitan mejorar el número de matrícula del Establecimiento. Gestionar la realización de al menos dos (por estamento) charlas o talleres que permitan entregar orientaciones y
- ✓ herramientas a estudiantes, docentes, asistentes y apoderados, en cuanto a temáticas de Convivencia Escolar (preventivo o reactivo) según las necesidades que el Equipo pueda detectar. Esta Charla o Taller se puede realizar por los profesionales de la dupla, o bien por agentes externos.
- ✓ Apoyar al equipo de Formación y Convivencia Escolar en la mediación de conflictos dentro de la
- ✓ Comunidad Educativa.
- ✓ Atención espontánea para cualquier miembro de la Comunidad Educativa afectado por alguna problemática Psicosocial. Los profesionales sólo podrán aplicar estrategias de acogida y/o contención, posteriormente deberán orientar y/o derivar los casos a las personas o estamentos pertinentes. Deberá realizar seguimiento de todas las derivaciones que realice.
- ✓ En conjunto al equipo de Formación y Convivencia Escolar, deberán generar planes y estrategias para aquellos estudiantes que presenten dificultades de tipo conductual a fin de que estos logren una conducta adecuada dentro del Establecimiento.
- ✓ Deberá apoyar al equipo de Formación y Convivencia Escolar, en todas las labores que este requiera, aportando también en la mejora de los “otros indicadores de calidad”. Es de suma importancia tener presencia y realizar variadas intervenciones en todos los recreos, que los Estudiantes conozcan a los profesionales de la Dupla y Encargado de Convivencia Escolar y que estos también conozcan a los Estudiantes y sus problemáticas.

#### Monitoreo:

- ✓ Entregar un plan, que incorpore el conjunto de estrategias enumeradas anteriormente. Este plan se solicitará en conjunto con el plan de gestión de la Convivencia Escolar.
- ✓ Monitoreo del plan anteriormente mencionado. Tareas cumplidas, tareas por cumplir, evaluación de impacto, modificaciones al plan inicial (Informe semestral)
- ✓ Deberá entregar al encargado de convivencia escolar el primer día hábil de cada mes, un informe cuantitativo de asistencia, que incorpore asistencia mensual por curso y el total del establecimiento. Además, deberá incorporar en el informe, específicamente las medidas

- adoptadas con aquellos estudiantes que presenten inasistencias reiteradas e injustificadas.
- ✓ Junto con el informe mensual mencionado en el punto anterior, deberá enviar un informe cuantitativo y cualitativo detallado de las visitas domiciliarias que se realicen.
  - ✓ Al inicio del segundo semestre deberá entregar un plan de estrategias que permitan mejorar la matrícula del Establecimiento.
  - ✓ Deberá entregar un informe (cantidad de asistentes, temática, impacto, etc.) que incorpore evidencias, respecto de las Charlas y/o Talleres
  - ✓ Deberá contar con un registro de todas las atenciones espontáneas que realice.
  - ✓ De las funciones de las Asistentes de la Educación del Programa de Integración (Psicóloga, Terapeuta Ocupacional y Fonoaudióloga)
  - ✓ Integrar los Equipos de Coordinación tanto en el nivel comunal como de establecimiento, y en ambos niveles educativos, de acuerdo a la planificación del PIE.
  - ✓ Desarrollar un trabajo colaborativo, proveyendo los apoyos de acuerdo a sus competencias profesionales y a las NEE de los estudiantes, tanto dentro como fuera del aula.
  - ✓ Participar en los procesos de evaluación inicial de ingreso y reevaluación de los estudiantes, de acuerdo a lo que establece el Decreto N° 170.
  - ✓ Desarrollar acciones con las familias de los estudiantes PIE. Intervenir directamente a los estudiantes de acuerdo a sus necesidades.

## CAPÍTULO III. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

### Organización del establecimiento

Funcionarios	Cantidad de funcionarios
<b>Equipo Directivo</b>	
Dirección	01
Inspectoría General	01
Unidad técnico pedagógico (UTP)	01
Orientador/a	01
Encargado/a de Convivencia	01
Dupla Psicosocial	02
Docentes	23
<b>Profesionales asistentes de la educación</b>	
Fonoaudiólogas	2
Kinesiólogas	2
Psicólogos	2
Terapeuta ocupacional	1



Asistente Social	1
Técnico en Educación Diferencial	4
Paradocentes	1
Administrativo	1
Auxiliares	4

## Régimen de jornada escolar Completa Diurna

La Escuela Especial Los Cedros Del Líbano se encuentra adscrita al régimen de Jornada Escolar Completa de 38 horas semanales (ver Anexo N°7)

## Sobre la configuración de los cursos

El Establecimiento se reserva el derecho a decidir la conformación y la organización de los cursos y niveles favoreciendo el clima en el aula, aprendizajes y matrícula, de acuerdo con su reglamento de evaluación y protocolos de ingreso particular de escuela Especial.

## Sobre los horarios de la jornada escolar

El establecimiento fijará el horario de funcionamiento a principio del año escolar, respetando las normas establecidas para el mínimo y máximo de horas diarias requeridas por el MINEDUC. Este horario podrá ser modificado por la Dirección del Establecimiento en casos excepcionales durante el trimestre y frente al surgimiento de necesidades especiales.



### Horario de la Jornada Escolar : NT1 y NT2

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
<b>Ingreso</b>	8:30 horas	8:30 horas	8:30 horas	8:30 horas	<b>8:30 horas</b>
<b>Salida</b>	<b>15:00 horas</b>	<b>15:00 horas</b>	<b>15:00 horas</b>	<b>15:00 horas</b>	<b>14:15 horas</b>

### Horario de la Jornada Escolar: 1° a 8° Básico

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
<b>Ingreso</b>	8:30 horas	8:30 horas	8:30 horas	8:30 horas	<b>8:30 horas</b>
<b>Salida</b>	<b>15:55 horas</b>	<b>15:55 horas</b>	<b>15:55 horas</b>	<b>15:55 horas</b>	<b>14:15 horas</b>



### Horario de la Jornada Escolar : Talleres Laborales

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
<b>Ingreso</b>	8:30 horas	8:30 horas	8:30 horas	8:30 horas	<b>8:30 horas</b>
<b>Salida</b>	<b>15:00 horas</b>	<b>15:00 horas</b>	<b>15:00 horas</b>	<b>15:00 horas</b>	<b>14:15 horas</b>

### Sobre los recreos

En horario de recreo los estudiantes permanecerán en los patios, fuera de la sala de clases. Los profesores turno u otros funcionarios (Asistentes y Auxiliares) de la escuela deberán asegurarse de que nadie permanezca en el interior de las salas de clases.



### Horario recreo NT1 y NT2

Recreo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1° recreo	10:00 a 10:15	10:00 a 10:15	10:00 a 10:15	10:00 a 10:15	<b>10:00 a 10:15</b>
2° recreo	11:45 a 12:00	11:45 a 12:00	11:45 a 12:00	11:45 a 12:00	<b>11:45 a 12:00</b>
Almuerzo	<b>12:45 a 13:30</b>				

33

### Horario recreo 1° a 8° básico

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1° recreo	10:00 a 10:15 horas	<b>10:00 a 10:15 horas</b>			
2° recreo	11:45 a 12:00 horas	<b>11:45 a 12:00 horas</b>			
Almuerzo	13:30 a 14:15 horas	<b>13:30 a 14:15 horas</b>			
3° recreo	<b>15:45 a 15:55</b>	<b>15:45 a 15:55</b>	<b>15:45 a 15:55</b>	<b>15:45 a 15:55</b>	

### Horario talleres laborales



	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
<b>1° recreo</b>	10:00 a 10:15 horas	<b>10:00 a 10:15 horas</b>			
<b>2° recreo</b>	11:45 a 12:00 horas	<b>11:45 a 12:00 horas</b>			

## Sobre los almuerzos

Los estudiantes que traen almuerzo de su casa deberán ingresar con él al inicio de la jornada y lo podrán dejar en la portería del establecimiento, por tanto, no se permitirá que padres y/o apoderados ingresen alimentos para sus estudiantes, luego de iniciada la jornada. Los estudiantes deberán almorzar solo en el comedor del establecimiento.

## Programa de Alimentación Escolar (PAE)

La escuela Cedros del Líbano está adscrita al Programa de Alimentación Escolar entregado por JUNAEB. Este programa tiene como finalidad entregar diariamente servicios de alimentación (desayunos, almuerzos, onces, colaciones y cenas según corresponda) a los/as párvulo y estudiantes en condición de vulnerabilidad del establecimiento.

Acceden a este programa los/as párvulo y estudiantes de familias que pertenecen al 60% más vulnerable o con mayor desventaja socioeconómica según registro social de hogares, que asisten al establecimiento.

## Programa de Salud:

Las y los estudiantes a través del programa de salud escolar JUNAEB, son derivados a especialistas, los que presentan patologías ortopédicas, posturales y visuales, que pertenecen al sistema de salud pública.



## Programa 3° Colación

Este programa de alimentación escolar (PAE), de la junta Nacional de Auxilio de educación Escolar y Becas (JUNAEB), tiene como finalidad entregar diariamente una colación de refuerzo a niños, niñas, jóvenes estudiantes que participen del subsistema Chile seguridades y oportunidades. Para ser efectivo este beneficio deben estar matriculados en establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados, de educación general y especial, adscritos al PAE durante el año lectivo en los niveles de Educación Parvulario (PREKINDER Y KINDER), Básica y Media.

35

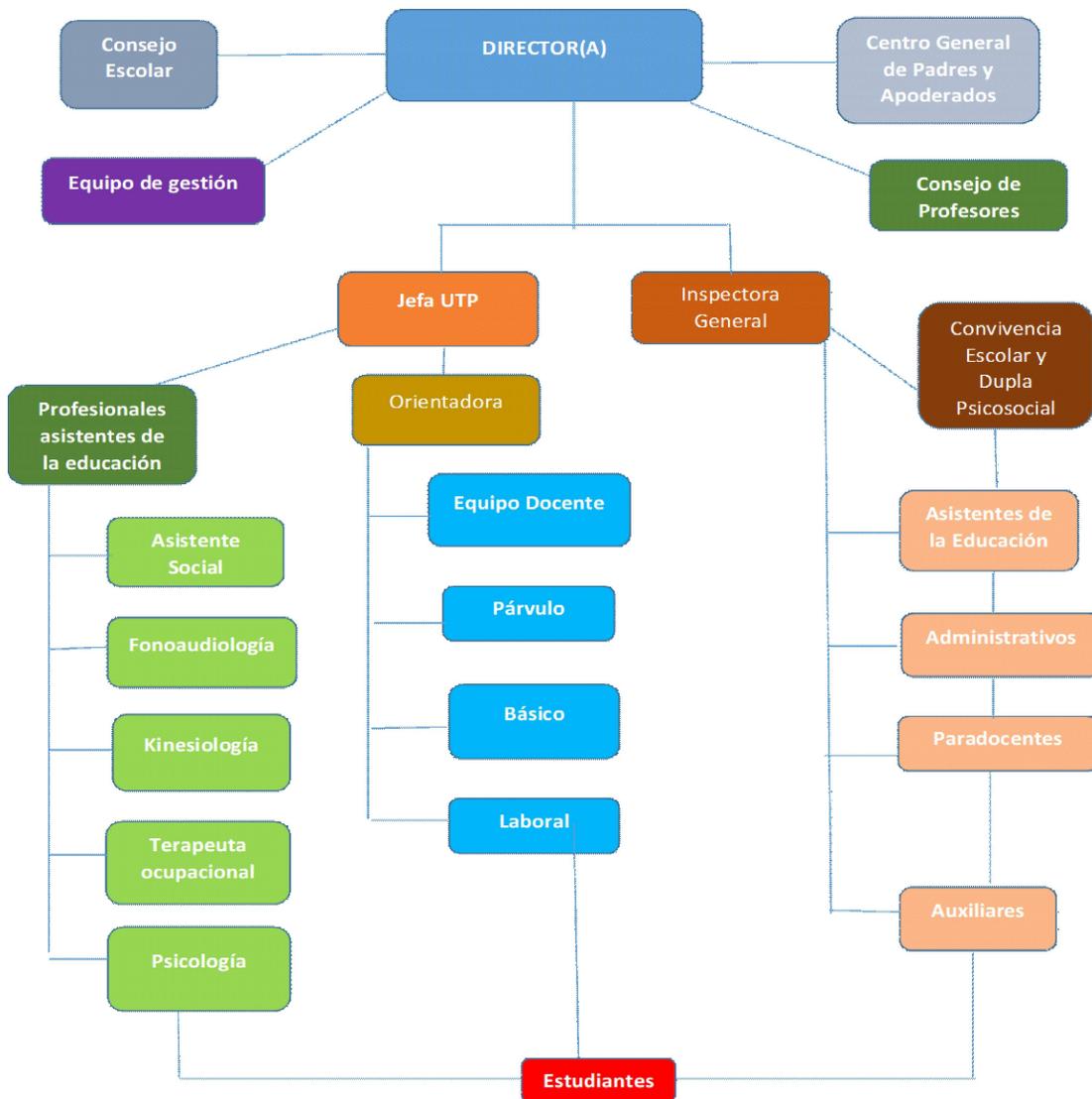
## Sobre las actividades extracurriculares

Toda actividad extracurricular se efectuará de preferencia en horario alterno al de clases. Algunas actividades escolares - como las actividades intercomunales- se realizan durante la jornada escolar para favorecer la participación de todos nuestros estudiantes. En ambos casos, las actividades serán informadas al apoderado vía comunicación y los estudiantes serán acompañados por personal de la escuela.

El apoderado deberá dar su consentimiento a la participación de su hijo/a por escrito antes de que se realice la actividad. Las actividades ofrecidas por la escuela, como talleres u otras, se realizan después de la jornada escolar.

Los paseos, fiestas y otros, organizados por los cursos, no son responsabilidad del establecimiento ni de sus funcionarios, así como tampoco la recolección y manejo de dinero, para estos fines. Estas salidas o paseos deben ser realizados fuera del horario de clases y deberán contar con una carta firmada por la directiva del curso, desligando al colegio de toda responsabilidad.

**ORGANIGRAMA ESCUELA ESPECIAL LOS CEDROS DEL LIBANO**





## Asistencia, Atrasos y Retiros de Estudiantes.

Los/as apoderados podrán retirar a los estudiantes durante la jornada para ello deben enviar una comunicación por escrito, a través del cuaderno de comunicación, la cual se exhibirá a primera hora en la escuela, para efectos de orden y seguridad. Al momento de realizar el retiro, el apoderado/a deberá dirigirse a la recepción de la escuela y comunicar el retiro de su hijo/a (solicitada previamente por escrito).

Cuando el apoderado realice el retiro, debe quedar constancia del nombre, cédula de identidad y firma de la persona que retira al estudiante, motivo del retiro y firma de quien autorizó el retiro. De no ser el apoderado titular, quien retire al estudiante debe encontrarse registrado y autorizado previamente por el apoderado en la ficha personal del estudiante.

37

El apoderado/a deberá retirar al estudiante durante la jornada escolar o al término de esta o cuando la escuela lo requiera, en atención a dar protección a la integridad del estudiante.

Consideraciones: no podrá ser retirado un/a estudiante y/o párvulo en horario de recreos.

Artículo 30: Sobre la justificación de inasistencias

Toda inasistencia a clases deberá ser justificada por el/la Apoderado/a, Si esta se prolonga por más de dos días seguidos, el/la apoderado/a deberá hacer entrega un certificado médico en un plazo no superior a dos días hábiles a contar del primer día de inasistencia, el cual debe ser presentado directamente al docente. Una vez que el docente reciba el certificado médico debe hacerlo llegar a la brevedad a inspectoría.

Asimismo, aquellos casos en que no se presenten justificaciones y el nivel de ausentismo sea de carácter crónico, se activará protocolo de trayectoria escolar.

De faltar a clases una semana o más por enfermedad. Con certificado médico, deberá dirigirse el/la apoderado/a a la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) para calendarizar las evaluaciones pendientes del o la estudiante. En el caso en que el apoderado no pueda justificar las inasistencias de su pupilo personalmente, este deberá enviar una comunicación por escrito en la cual se indicará los motivos de la inasistencia y además señalará el día que informará a la escuela de forma personal la situación que provocó el ausentismo escolar de su hijo/a.

El apoderado/a podrá ser citado, por el docente, dupla psicosocial y/o convivencia escolar correspondiente, en cualquiera de los casos antes mencionados.

## Procedimiento frente a la suspensión de Actividades

La suspensión de actividades escolares será informada previo aviso a través de los medios de comunicación formal y será en conformidad a las disposiciones del MINEDUC, Corporación Municipal de San Miguel, interferidos o actividades extra programáticas.



Con relación a los periodos de clases sin estudiantes, La Escuela Especial Cedros del Líbano, como institución perteneciente a la Corporación Municipal de San Miguel, organiza sus actividades anuales en conformidad al calendario Escolar emanado del Ministerio de Educación y se acoge a las modificaciones que eventualmente pudiera realizar la secretaria Ministerial de Educación respectiva

## Sobre los objetos de valor.

Queda establecido que la o él estudiante no debe traer artículos electrónicos de cuantioso valor como; celular, Tablet, audífonos, parlantes, computador ni elementos deportivos no solicitados por el establecimiento, ya que la Escuela no se hace responsable por hurtos, robos, o deterioros de estos. Si el/la joven es sorprendido por primera vez contraviniendo esta norma se sostendrá una conversación para hacerle ver la falta cometida, en una segunda instancia se le retirará el objeto, el cual será entregado al término de la jornada. Finalmente, en una tercera ocasión se citará al apoderado/a para informar y entregar el celular con una firma de compromiso que la situación no se volverá a repetir.

En todas las ocasiones el profesor/a dejará registrado el hecho en el registro de anotaciones del libro digital.

En el caso específico de nuestro establecimiento los celulares se prohíben durante la jornada escolar y en todos los espacios del establecimiento a excepción de alguna emergencia en la cual él la estudiante deberá solicitar permiso a su profesor/a para el uso del celular en esta contingencia. Ya que algunas de las consecuencias del uso excesivo pueden afectar negativamente los aprendizajes y el desarrollo social y emocional de los/as jóvenes, no permitiéndoles recrearse sanamente y participar en las diversas actividades de juego en el patio del establecimiento.

Recordar que el uso temprano y continuo de celulares implica riesgos para el desarrollo con repercusiones en el aprendizaje, la capacidad de atención el control de impulsos, la regulación emocional y el rendimiento escolar.

## Mecanismos de comunicación con las madres, padres y/o apoderados/as.

El canal de comunicación oficial Familia-Escuela es la libreta de comunicación, la cual deberá estar de manera permanente en la mochila del estudiante y correo electrónico de las y los estudiantes.

Otro canal oficial es la página web del establecimiento, <https://cedrosdellibano.cl/>

- Excepciones:

La escuela se reserva el derecho de iniciar acciones legales contra aquellos que resulten responsables por eventuales perjuicios que se provoquen a la institución, a sus docentes o asistentes de la educación.

En el caso de que las y los estudiantes que sean objeto de ataques personales a través de medios virtuales, es el/la apoderado/a adulto responsable del/la estudiante quien tendrá el derecho a ejercer acciones legales contra



eventuales agresores. La escuela, por su parte, aplicará procedimientos establecidos en protocolo de acción ante ciberacoso.

## COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

En conformidad a la Ley N° 20.536, se crea el “Comité de Convivencia Escolar” que tiene como finalidad proponer políticas de prevención y desarrollo de una sana convivencia al interior del establecimiento. Su tarea estará enfocada a favorecer un clima sano y armónico entre todos/as los integrantes de la comunidad escolar del establecimiento.

La buena convivencia entre todos/as los miembros de la comunidad escolar es una condición indispensable para el sano desarrollo de la personalidad de los y las estudiantes y para un adecuado aprendizaje de los mismos. La escuela debe garantizar la sana convivencia entre todos sus miembros en todo momento.

El Comité de Sana Convivencia Escolar es un organismo de la escuela cuya misión es promover y canalizar la participación de toda la comunidad escolar con el fin de desarrollar en todos los miembros integrantes de ella, una buena y sana convivencia escolar que permita prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos. Todo lo anterior será formalizado en un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

39

Integrantes del Comité de Convivencia Escolar:

- ✓ La/el director
- ✓ El inspector/a general
- ✓ La/el encargado de convivencia escolar.
- ✓ La/el psicólogo
- ✓ Un Profesor/a
- ✓ Un apoderados/as.
- ✓ Un/a asistente de la educación.

## CAPÍTULO IV: REGULACIONES SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN



En lo relativo al proceso de admisión, se remite al reglamento de evaluación que señala los pasos del proceso de evaluación para el ingreso al Establecimiento.

Evaluación Diagnóstica de ingreso:

La evaluación diagnóstica debe ser integral, interdisciplinaria, confidencial y contar con la autorización por escrito de la familia o del apoderado del estudiante.

Se debe registrar a través de un Formulario Único proporcionado por el MINEDUC.

En cuanto a la solicitud de evaluación para postulantes nuevos:

Para acceder a evaluación se debe previamente agendar hora, vía telefónica o presencialmente.

El encargado de la recepción de horas, (Inspectora General o secretaria del establecimiento) debe recabar información y solicitar documentos:

Consultar diagnóstico médico o psicológico.

La existencia de informes psicológicos o médicos o bienderivación a educación especial.

Solicitar certificado de nacimiento.

Solicitar documentos médicos o pedagógicos que tenga el apoderado.

Registrar en libro de postulantes fecha y hora de la entrevista.

Inspectora General, se encargará de informar al equipo multiprofesional respecto de las citaciones a entrevista inicial.

En cuanto al proceso de evaluación inicial:

Al comenzar evaluación inicial, se entrevista al padre, madre, tutor que acompaña al postulante. El encargado de guiar evaluación es el/la psicólogo-a acompañado de uno o más especialistas de acuerdo a la necesidad de cada postulante, con el objetivo de

obtener un diagnóstico integral para definir las necesidades de apoyo. Esta evaluación inicial es

Se abre documento formal “Carpeta Transitoria”, en donde se adjuntará documentos traídos por el apoderado, más anamnesis general. Carpeta estará a cargo de Inspectora General.

La evaluación inicial dependerá de los documentos e informes actualizados que traiga el apoderado.

En cuanto a la decisión de ingreso:

Se analizarán resultados de entrevista inicial: decisión de ingreso será tomada por equipo evaluador e Inspectora General.



En caso que el estudiante cumpla con los requisitos para ingresar a la escuela, se seguirán los siguientes pasos:

El estudiante que postula e ingresa, será presentado a su docente y sus documentos serán puestos en carpeta individual correspondiente al curso.

La matrícula se hará efectiva luego de que la documentación de especialistas respectivos, este completa y finalizada.

El estudiante/a que requiere otro tipo de educación, recibirá por parte del equipo toda la orientación necesaria para encontrar el mejor sistema educativo para el/la estudiante.

Psicólogos se responsabilizan por mantener informes y protocolos psicológicos al día.

El equipo multiprofesional tiene 1 semana posterior al ingreso para elaborar y entregar informe multiprofesional que debe ser adjuntado a la carpeta de alumno.

Documentos de alumnos que no ingresaron serán archivados en carpeta de transición, con fecha y participantes de dicha evaluación.

En cuanto a la carpeta final de ingreso, cada alumno deberá tener los siguientes documentos: (responsable de verificar carpeta y documentos Inspectora General).

<b>Documentos</b>	<b>Responsable</b>
Certificado de nacimiento	Inspectora General
Ficha de matrícula	Inspectora General
Informe y protocolos psicológicos	Psicólogos



Valoración de salud	Inspectora general
Informe multiprofesional	Equipo Multiprofesional
Informe de observación Docente	Docente que participa en evaluación ingreso
Anamnesis	Equipo Multiprofesional. Asistente Social.
Consentimiento informado de evaluación.	Psicólogo

Cuando el equipo evaluador requiera contar con mayores antecedentes e información para definir el diagnóstico, deberá remitir a los estudiantes a otros profesionales de la salud para contar con ayudas técnicas, dejando constancia de esta derivación en el formulario único.

Los resultados de la evaluación del estudiante deberán ser informados por escrito a la familia o responsable del estudiante.

En caso de evaluar a estudiantes que experimenten barreras visuales, auditivas, motoras; los profesionales deberán utilizar medios alternativos

o aumentativos de comunicación, de acuerdo a las necesidades del estudiante.

Los profesionales idóneos que participan en la evaluación de los estudiantes que postulan por primera vez al establecimiento son:

Educadora Diferencial	Deberá realizar Informe Pedagógico al inicio de clases, aplicando pruebas formales e informales, escala de autoestima escolar y estilos de aprendizaje.
Psicólogo	Deberá realizar la evaluación psicométrica y habilidades adaptativas.
Fonoaudióloga	Deberá realizar una evaluación antes de comenzar con el trabajo con profesor a cargo de cursos con estudiantes que requieran intervención.
Kinesióloga	Deberá realizar evaluación antes de comenzar con el trabajo personalizado, focalizado a estudiantes que necesiten dicha evaluación y atención.
Terapeuta Ocupacional	deberá realizar evaluación antes de comenzar con el trabajo en talleres o personalizado con estudiantes que requieran de esta intervención,
Asistente Social	Deberá realizar evaluación social del estudiante y su familia según las necesidades de la evaluación integral.

Los resultados de la evaluación de ingreso serán registrados en FUDEI.

## CAPÍTULO V: REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR

Artículo 1º: Obligatoriedad del uso del uniforme escolar El uso del uniforme escolar de la escuela especial los Cedros del Líbano es obligatorio conforme a lo descrito en el Art. 1 del Decreto sobre reglamento del Uso del uniforme Escolar del MINEDUC.

Artículo 2º: Características del uniforme escolar

Buzo azul marino y polera blanca, parka y chaleco azul marino sin adornos, zapatillas blancas y/o negras, insignia de la escuela. Delantal en nivel párvulo, en el nivel básico delantal y/o cotona y en nivel laboral el uso de delantal o pechera distintiva para cada uno de los talleres del nivel laboral.

Vestuario institucional: Buzo completo de color verde con polera blanca pique e insignia del establecimiento. El buzo de la escuela será utilizado para las actividades extra programáticas o ceremonias, siendo flexible en casos especiales.

Artículo 3º: Consideraciones especiales sobre el uso del uniforme escolar

Si bien el uso del uniforme es obligatorio por el presente reglamento el director/a, por razones de excepción y debidamente justificadas por el apoderado/a podrá eximir a los/as estudiantes por un determinado tiempo del uso total o parcial del uniforme escolar, dando tiempo a las familias para adquirirlo.

Artículo 4º: Uso del uniforme escolar en actividades fuera del establecimiento

Para actividades de tipo comunal, corporativas o de salidas educativas se usará el uniforme del establecimiento, de acuerdo a la naturaleza de las actividades deportivas o solemnes.

Artículo 5º: Medidas en caso de estudiantes embarazadas, estudiantes transgéneros y estudiantes migrantes

Los estudiantes transgéneros tendrán el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. No obstante, deben respetar el uniforme determinado por consenso en Consejo Escolar.

En relación a estudiantes embarazadas: “tendrán derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requieran, según la etapa de embarazo.

Las y los apoderados/as de estudiantes migrantes, podrán solicitar plazos en inspección general para el uso del uniforme escolar, según las condiciones socioeconómicas en las que se encuentren.

Las y los estudiantes deberán presentarse todas las mañanas con impecable presentación personal (limpios bien peinados y ordenado, con uniforme correspondiente y sin maquillaje)

Los estudiantes no usarán accesorios (por ejemplo, aretes o piercing).

## CAPÍTULO VI: REGULACIONES SOBRE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

45

### Plan de Seguridad Escolar. PISE (Anexo 8)

Un plan integral de seguridad escolar constituye el ordenamiento, la disposición de acciones y elementos necesarios para alcanzar un propósito. Este plan, como su denominación lo indica, tiene por propósito reforzar las condiciones de seguridad de la Comunidad Escolar. Es específico por estar basado en la realidad, acciones y elementos propios de una Unidad Educativa, Cedros del Líbano y su entorno inmediato.

La Corporación Municipal de San Miguel, preocupada de la salud y seguridad de sus Estudiantes y funcionarios ha dispuesto el siguiente Plan Integral de Seguridad Escolar, con la finalidad de hacer frente a situaciones peligrosas y ayudar a que las personas no sufran daño alguno.

### Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

### Protocolo frente a vulneración de derechos de los estudiantes

Responsables	
Responsable de la activación:	Director/a Interina o Subrogante
Responsable de la Ejecución:	Coordinador/a de Convivencia y salud Escolar
Responsable (S) de la Ejecución	Inspectoría General
Responsable (S2) de la Ejecución	Trabajador/a Social
Plazo para su ejecución	20 días hábiles

#### I. DESCRIPCIÓN

El presente protocolo tiene por objetivo dar a conocer las formas, plazos y acciones que realizará esta institución frente a cualquier tipo de vulneración de derechos que afecten a nuestros/as estudiantes, ocurran estas dentro del Establecimiento Educativo, por miembros de la comunidad:

pares, funcionarios del colegio o fuera del Establecimiento Educacional, por familiares u otras personas del contexto en que se desenvuelven nuestros niños, niñas, adolescentes y jóvenes (NNAJ).

Se entenderá como vulneración de derechos toda acción que pueda implicar maltrato físico, maltrato psicológico, conductas de abandono o cuidado negligente, agresiones sexuales, negligencias en la atención de enfermedades, negligencias en el derecho a estudiar, acciones discriminatorias y en general todo acto que esté sancionado por la legislación vigente que protegen los derechos de NNAJ.

En la activación y ejecución de este protocolo se debe procurar siempre el debido resguardo a la identidad, intimidad e integridad de las víctimas y sus familias, de los denunciantes y también de los presuntos victimarios.

46

## II. ASPECTOS RELEVANTES:

Toda vez que el caso lo permita, se debe comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de las/los estudiantes involucrados.

La comunicación con apoderados/as debe realizarse a través de los canales formales de comunicación que establece el establecimiento según su RICE.

Todos los procedimientos de este protocolo y las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, respetando los principios de confidencialidad.

Cuando exista la obligación de denunciar, la denuncia debe ser presentada en forma presencial (por quien presenció los hechos o fue el primero en ser informado sobre éstos o el/la Director/a del Establecimiento) en Carabineros, PDI o fiscalía más cercana, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada.

Resulta de gran importancia que, una vez activado el protocolo en cuestión, se deje constancia por escrito, de todas las actuaciones en el expediente (medios verificadores de las actuaciones).

En caso de no aplicar algún paso se debe justificar su omisión y quedar registrado en el expediente del caso.

En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el Establecimiento debe adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de resguardar a él/la estudiante.

Se deben considerar la aplicación de medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Todas las medidas preventivas, formativas, de apoyo psicosocial, de resguardo, apoyo pedagógico, reparatorias y sancionatorias están descritas en el RICE del Establecimiento Educacional.

La aplicación de este protocolo y las medidas adoptadas siempre debe considerar el debido proceso.

El Director/a será el responsable de activar el presente protocolo comunicando formalmente e inmediatamente sobre lo sucedido al encargado de su ejecución a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.

Conforme a la circular N°482 sobre Reglamentos Internos, las normas, faltas, medidas y procedimientos deberán estar contenidas en los RICE de los establecimientos.

Solo como una medida excepcional, en caso de afectación grave a la convivencia escolar se deberá tener presente lo dispuesto en la Ley N° 21.128.

### III. PAUTAS DE ACTUACIÓN

47

Paso 1: Detección y Determinación de la vulneración de derecho según anexo

La persona que detecta la vulneración de derechos hacia un o una estudiante deberá informar a el Encargado/a de Convivencia Escolar, quien deberá recibir en su oficina, resguardando la privacidad, a quien realice la denuncia tomando una declaración simple de los antecedentes y relatos informados, los que deberán quedar por escrito en un documento formal que debe ser firmado por los presentes.

Si la develación del hecho es presentada por otro/a estudiante, se procederá a llamar al apoderado/a para notificar la presentación de la acusación.

Si la develación del hecho es presentada por la misma víctima, se procederá a llamar al apoderado/a (o a quien se determine según quien ejerce la vulneración) para notificar la presentación de la acusación y citar al establecimiento.

En relación con el Abuso Sexual Infantil, remitirse a protocolo de “agresiones sexuales y otros hechos de connotación sexual”

Sobre la clasificación de la vulneración de derechos y quien la ejerce:

#### A. ACUSACIONES EN CONTRA DE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Las acusaciones recibidas, que provengan de parte de madres, padres, apoderados/a, funcionarios del E.E. o de otros adultos que se encuentren al cuidado de los NNA que acuden regularmente al establecimiento, y que apuntan como responsables a funcionarios/as que se desempeñan en el mismo, deberá, considerando el tenor, naturaleza y gravedad de los hechos denunciados, tomarse las siguientes acciones:

1. Denuncias por abusos sexuales (Remitirse al protocolo de Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual)

2. Malos tratos de carácter grave cometidos hacia estudiantes del Establecimiento (Remitirse al protocolo de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre Miembros de la Comunidad Educativa)
3. Denuncias por agresiones no constitutivas de delito o de menor envergadura. Se recepciona la denuncia y se ajustará el proceso a lo que este protocolo indica.

## B. ACUSACIONES CONTRA PERSONAS ADULTAS EXTERNAS AL ESTABLECIMIENTO

1. Denuncias por abusos sexuales (Remitirse al protocolo de Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual)
2. Malos tratos de carácter grave cometidos hacia estudiantes del Establecimiento Se Recepciona la denuncia y se ajustará el proceso a lo que este protocolo indica a continuación
3. Denuncias por agresiones no constitutivas de delito o de menor envergadura Se Recepciona la denuncia y se ajustará el proceso a lo que este protocolo indica a continuación

Si se observan señales físicas en el cuerpo del o la estudiante o expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el o la profesional responsable designado por el director/a del establecimiento, debe acompañarlo/a al servicio asistencial más cercano para que lo examinen. Previamente a esta situación, el coordinador/a de convivencia y salud escolar avisará de este procedimiento al apoderado/a. (para dicho procedimiento no se requiere la autorización de la familia).

Paso 2: Denunciar en caso de que corresponda. Plazo 24 horas.

Corresponderá efectuar una denuncia en el caso de pesquisar vulneración de derecho de carácter grave, efectuadas por parte de personas adultas externas al establecimiento o por parte de algún funcionario/a de la Unidad educativa. Quien tome conocimiento del hecho, deberá cumplir con la obligación de denunciar. Esta denuncia debe hacerse de forma presencial en carabineros, PDI o Ministerio Público, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima. Además, deberá derivar el caso a OPD.

Junto con efectuar la denuncia se debe informar a los/as apoderados o adultos responsables del NNAJ. En el caso de que sus tutores sean las personas denunciadas se recurrirá a otras redes de apoyo para su resguardo.

Se deberá dejar constancia, si quien ha informado de la supuesta vulneración de derechos, indica haber realizado la denuncia en Carabineros de Chile, Ministerio Público, Tribunales, DP o cualquier otra entidad pública competente, debiendo hacer entrega, si lo tuviere, del comprobante de la correspondiente denuncia.

Paso 3: Aplicación de medidas pedagógicas, formativas, psicosociales y de resguardo. 7 días hábiles.

- A. Se debe establecer un plan de acción y acompañamiento pedagógico/socioemocional, según lo que indique el reglamento Interno que incluya medidas formativas, pedagógicas, psicosociales, tanto para la víctima y su familia, como para el/el posible victimario o el o la denunciante. (involucrado)
- B. Se deberá realizar un acompañamiento por parte de la dupla psicosocial (contención socioemocional) hacia la víctima y victimario (en el caso de que ambos sean estudiantes) hasta que puedan ser derivados a la institución correspondiente.
- C. Toda medida de resguardo debe asegurar la intimidad y dignidad de los NNAJ involucrados (sea víctima o victimario) y la de su familia. Así como la confidencialidad del proceso, manteniendo la información e indagación del proceso de manera reservada y restringida, con el propósito de no estigmatizar ni generar procesos de re victimización.

Si los hechos relatados son de baja complejidad, según anexo, se activará la red local, derivando o vinculando a él o la estudiantes con alguna red de apoyo pertinente al caso, recabando e informando la mayor cantidad de antecedentes obtenidos.

Paso 4: Informe Final y seguimiento. 2 días hábiles.

Se deberá elaborar un informe con la descripción de la situación, plazos, sugerencias y con el plan de acompañamiento que incluya: las medidas formativas, pedagógicas y/o sancionadoras adoptadas (de acuerdo lo que indique al RICE). Además, se deberá realizar seguimiento para evaluar el impacto de las medidas aplicadas.

Se realizará un seguimiento legal del caso, por Trabajador/a Social del establecimiento identificando la situación en la que se encuentra la denuncia y si es necesario incorporar nuevos antecedentes a la investigación.

Además, se realizará una reunión con la familia para ver el desarrollo de la situación acontecida y se solicitará a la red involucrada antecedentes del caso.

Obligación de avisar al sostenedor:

En la misma jornada, después de realizado el proceso antes señalado, la Dirección del Liceo o Escuela, deberá Informar brevemente y con cuidado absoluto de la confidencialidad y privacidad del o los NNA involucrados vía correo electrónico o memo al Coordinador Comunal de Convivencia y

Salud Escolar, con copia al Director de Educación, en un plazo máximo de 24 horas desde la ocurrencia de la denuncia.

Pauta de Graduación de complejidad Frente a Situación de Vulneración de Derechos.

Baja Complejidad	Familia	Salud	Educación
	<p>Violencia psicológica y física leve, como castigos físicos inadecuados, malos tratos u otros, que no impliquen un evidente riesgo físico o emocional en él o la NNA.</p> <p>Negligencias leves</p> <p>Por desorganización de los adultos responsables</p>	<p>Falta de higiene o inasistencias a controles o centros de salud.</p>	<p>Inasistencias ocasionales e injustificadas a clases.</p>

50

Mediana Complejidad	Familia	Salud	Educación
	<p>Testigos de violencia física o psicológico familiar, la cual no sea constitutiva de delito.</p> <p>Negligencia parental o</p>	<p>Negación o interrupción de un tratamiento de forma injustificada.</p>	<p>Inasistencias injustificadas a clases por períodos prolongados, con riesgo de deserción</p>

	<p>parental moderada, las necesidades básicas no son cubiertas adecuadamente.</p>	<p>Consumo de drogas y/o alcohol</p>	<p>escolar.</p>
--	---	--------------------------------------	-----------------

<b>Alta Complejidad</b>	<b>Familia</b>	<b>Salud</b>	<b>Educación</b>
	<p>Maltrato físico y/o psicológico, el cual sea constitutivo de delito. Abandono total, o parcial del NNA. Abuso sexual intra familiar o extra familiar. Consumo problemático de drogas y/o alcohol de parte de los adultos responsables o del NNA.</p>	<p>Sin acceso al sistema de salud</p>	<p>Deserción escolar o no estar inserto en el sistema educativo.</p>

## ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, que atenten contra la integridad de los estudiantes



PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	
Responsable de activación:	Director/a o quien subrogue
Responsable de ejecución:	Coordinador/a de Convivencia Escolar
Responsable (S) de ejecución:	Inspectoría General
Responsable (S2) de y ejecución:	Dupla Psicosocial (PS- TS)
Plazo para su ejecución:	6 días hábiles

## I. Descripción

El espacio escolar debe ser un lugar seguro y protector ante situaciones que afecten a niños, niñas, adolescentes y jóvenes (NNAJ), por lo tanto, es responsabilidad de los/las adultos/as promover y garantizar una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde la comunidad educativa asuma formas de cuidado integral ante el maltrato y abuso, estableciendo procedimientos claros frente a vulneraciones de derechos.

La normativa educacional señala que constituyen agresiones de carácter sexual ocurridas dentro del establecimiento educativo, aquellas acciones proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno/a de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento de él o la afectada, que se materialice a través de cualquier medio, presencial o digital, dentro o fuera del establecimiento educacional, que provoque un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.

En este sentido, es fundamental que los establecimientos educacionales tengan conocimiento sobre la normativa que resguarda el derecho a la educación y el bienestar integral de NNAJ. Para protegerlos y cuidarlos es necesario que las/los adultos responsables, cuenten con información oportuna, formación continua y capacitación, asimismo, es esencial que estén al tanto sobre las acciones que deben realizar cuando se encuentren ante situaciones graves, que constituyen delito, como son el maltrato o abuso sexual que puede afectar a un párvulo y estudiante.

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

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

Esta materia es abordada en la Ley N° 21.057, de 2018, que “Regula entrevistas grabadas en video y otras medidas de resguardo a NNAJ, víctimas de delitos sexuales”. Los establecimientos educacionales, sus profesionales y asistentes de la educación, deberán ser informados sobre las directrices que la integran y la forma en que los establecimientos deben canalizar las denuncias antes este tipo de situaciones.

La protección de NNAJ, forma parte de la visión y misión de nuestra comunidad educativa.

Las situaciones de Maltrato y abuso sexual infantil deberán ser detenidas de manera eficaz y decidida, a fin de evitar que NNAJ continúe siendo dañado. Frente a la sospecha, siempre será necesario actuar preventiva y protectoramente para clarificar la situación.

Ante situaciones de maltrato físico, psicológico, negligencia y/o abuso sexual, se debe priorizar siempre el interés superior del niño y la niña. La omisión o minimización de algún hecho o situación, puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos NNAJ y agravar el daño.

## MATRATO Y ABUSO SEXUAL

El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometan en contra de los NNAJ, de manera ocasional o habitual. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los NNAJ del ejercicio de sus derechos y su bienestar.

El abuso sexual es una forma de violencia sexual que, por las características de la víctima y las circunstancias en las cuales ocurre, constituye delito. El abuso sexual, es una forma grave de maltrato infantil. Corresponde al contacto o interacción entre un Niño/a con un adulto, en el cual NNAJ es utilizado para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con NNAJ del mismo o diferente sexo del agresor.

Es un delito, ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños(as), adolescentes y jóvenes

El abuso sexual es definido como cualquier actividad sexual entre dos o más personas sin consentimiento

### TIPOS DE ABUSO SEXUAL Y OTRAS DEFINICIONES:

**Abuso sexual propio:** Es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño(a) o adolescente. Generalmente consiste en tocaciones del agresor(a) hacia el NNAJ o de estos al agresor(a), pero inducidas por él mismo(a).

**Abuso sexual impropio:** Es la exposición a niño/a o adolescente de hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.

**Violación 1:** Es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima.

**Estupro 2:** Es la realización del acto sexual, aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas NNAJ que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el/la agresor/a, sea ésta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

**Grooming:** Es un fenómeno social asociado al uso de Internet, especie de “engatusamiento” ejercido por parte de un adulto normalmente con falsa identidad para ganarse la confianza de un (una) NNAJ con fines de satisfacción sexual. El objetivo es obtener imágenes del o la NNAJ desnudo o realizando actos sexuales. En algunos casos el acosador llega al contacto físico para concretar el abuso sexual. Por lo tanto, está muy relacionado con la pederastia y la pornografía infantil en Internet, siendo el grooming un delito preparatorio de otro delito sexual más grave aún.

Maniobras coercitivas de parte del agresor/a, seducción, manipulación y/o amenazas:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
- Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- Incitación, por parte del abusador/a, a la Tocación de sus propios genitales.
- Contacto buco genital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
- Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
- Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
- Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un/a NNA de edad a cambio de dinero u otras prestaciones

El Artículo 361 Código Penal: Comete violación el que accede carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona mayor de catorce años, en alguno de los casos siguientes:

1º Cuando se usa de fuerza o intimidación.

2º Cuando la víctima se halla privada de sentido, o cuando se aprovecha su incapacidad para oponerse.

3º Cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima.

Artículo 363 Código Penal Será castigado con presidio menor en su grado máximo a presidio mayor en su grado mínimo, el que accediere carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de edad, pero mayor de catorce años, concurriendo cualquiera de las circunstancias siguientes:

1º Cuando se abusa de una anomalía o perturbación mental, aun transitoria, de la víctima, que por su menor

entidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno.

2º Cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral.

3º Cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima.

4º Cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual.

## II. ASPECTOS RELEVANTES:

Toda vez que el caso lo permita, se debe comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/las estudiantes involucrados/as.

La comunicación con apoderados/as debe realizarse a través de los canales formales de comunicación que establece el establecimiento según su RICE.

Todos los procedimientos de este protocolo y las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los/as involucrados/as, respetando los principios de confidencialidad.

Cuando exista la obligación de denunciar, la denuncia debe ser presentada en forma presencial (por quien presenció los hechos o fue el primero en ser informado sobre éstos o el/la Director/a del Establecimiento) en Carabineros, PDI o fiscalía más cercana, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada.

Resulta de gran importancia que, una vez activado el protocolo en cuestión, se deje constancia por escrito, de todas las actuaciones en el expediente (medios verificadores de las actuaciones).

En caso de no aplicar algún paso se debe justificar su omisión y quedar registrado en el expediente del caso.

En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos/as, el Establecimiento debe adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de resguardar a él/la estudiante.

Se deben considerar la aplicación de medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Estas medidas también siempre deben realizarse previo a la aplicación de sanciones disciplinarias como la suspensión o cancelación de matrícula.

Todas las medidas preventivas, formativas, de apoyo psicosocial, de resguardo, apoyo pedagógico, reparatorias y sancionatorias están descritas en el RICE del Establecimiento Educacional.

La aplicación de este protocolo y las medidas adoptadas siempre debe considerar el debido proceso.

El director/a será el responsable de activar el presente protocolo comunicando formalmente e inmediatamente sobre lo sucedido al encargado de su ejecución a fin de que éste registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.

Conforme a la circular N°482 sobre Reglamentos Internos, las normas, faltas, medidas y procedimientos deberán estar contenidas en los RICE de los establecimientos.

Solo como una medida excepcionalísima, en caso de afectación grave a la convivencia escolar se deberá tener presente lo dispuesto en la Ley N°21.128.

### III. Pauta de acción

Paso 1: Recepción de la denuncia o identificación del conflicto y adopción de medidas urgentes.

Plazo: Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.

Quien presencie o tome conocimiento por cualquier medio de una agresión sexual y/o hechos de connotación sexual en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), debe denunciarlo y comunicará inmediatamente al Director/a, quien debe activar el presente protocolo a fin de adoptar las medidas necesarias de carácter urgente, con motivo de proteger a la víctima y entregar el apoyo y la contención necesaria.

registro de denuncia no requiere ser firmado por el/la denunciante, solo basta con la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos, para que esto no sea una traba al momento de iniciar el proceso.

- A. Dar aviso a los/as apoderados/as: se debe dar aviso formalmente a los/las apoderados/as para su citación e información de lo sucedido. Esta citación debe realizarse inmediatamente vía telefónica del o los/as apoderados/as.

En el caso de que el adulto responsable o apoderado sea identificado como el presunto agresor, es necesario identificar a otro adulto que asuma la protección del NNA (quien será definido por el director), e informar la situación a las instituciones correspondientes, para que decreten medidas de protección.

- B. No re victimizar: Una vez que el NNA devela la situación al adulto de confianza es este quien debe transmitir el relato (en forma confidencial y con resguardo absoluto de la privacidad del NNA) para efectos del procedimiento interno. Es decir, en ningún caso debe otro integrante del establecimiento interrogar o volver a solicitar el relato a la víctima.

Siempre se debe actuar con total confidencialidad, resguardando los derechos de la infancia y adolescencia asegurados en la Constitución Política de la República, en la Convención sobre los Derechos del Niño y en los diversos estándares internacionales para la protección de niños, niñas, y adolescentes víctimas y testigos de delitos de carácter sexual.

- C. Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):
- ✓ En primera instancia deben separar a la víctima del victimario, y adoptar todas las medidas administrativas, psicológicas y pedagógicas para el resguardo de los involucrados.
  - ✓ Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con la Dupla Psicosocial de cada establecimiento.

- ✓ Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el establecimiento podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.
- ✓ En caso de estudiantes se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.
- ✓ En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.
- ✓ Medida cautelar de suspensión: Esta medida puede aplicarse solo a los/as estudiantes en casos donde la situación afecte gravemente la convivencia escolar según lo estipulado en el RICE del EE, y respetando los plazos establecidos en Ley Aula Segura.
- ✓ Suspensión de funciones: Proceden sólo cuando se decreta una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.

D. Definición de sospecha de maltrato sexual o abuso sexual o antecedentes fundados de maltrato o abuso sexual:

Una vez reunidos los antecedentes, el Coordinador de Convivencia Escolar o el profesional idóneo, en conjunto con el director del establecimiento, psicólogo, orientador y un representante del sostenedor, resolverán dentro del mismo plazo si la situación es considerada como:

Sospecha de maltrato o abuso sexual infantil, la que estará relacionada con observación de cambios significativos en el niño(a) o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato o abuso sexual.

Antecedentes fundados de maltrato o abuso sexual infantil, la que estará relacionada con evidencia de lesiones atribuibles a una agresión, o relato del propio niño(a) o adolescente, o relato de un/a testigo que presencié la agresión.

En caso que sea una sospecha, el/la Coordinador/a de Convivencia Escolar o el Director/a, procederán de la siguiente forma:

1.- Si el/la sospechoso/a es una persona externa al Liceo:

Considerando que en la mayoría de los casos de maltrato y abuso sexual infantil ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al NNA y su familia, el/la Coordinador/a de convivencia escolar deberá recabar información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector

que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa. Será este adulto protector quien informe de la sospecha y de los pasos a seguir por el establecimiento.

Es fundamental que no se aborde a él o los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del NNAJ, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al NNA del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.

Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red Mejor Niñez, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a las que derivará los antecedentes recopilados.

Informará de la situación a la psicóloga(o) u orientador(a) del establecimiento, quien estará a cargo de las medidas de contención y apoyo necesarias para con el/la estudiante, según lo establecido en el RICE del Establecimiento Educacional.

Informar a la Superintendencia de Educación.

58

2.- Si el sospechoso es una persona que se desempeña en el establecimiento:

El/La directora/a del establecimiento, informará al jefe jurídico de la Dirección de jurídica de San Miguel de la situación, entregando todos los antecedentes que dispone.

Informar a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.

Sin perjuicio de lo establecido anteriormente el/la directora/a procederá a hacer la denuncia correspondiente, de estimarse que los hechos pueden revestir carácter de delito, dentro de las 24 horas siguientes a que tomare conocimiento de los mismos.

Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red Mejor Niñez, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

Informar de la situación a la psicóloga(o) o orientador(a) del establecimiento, quien estará a cargo de las medidas de contención y apoyo necesarias para con el/la estudiante.

Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño(a) o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

Informará a la Superintendencia de Educación.

Durante toda la investigación se velará por el resguardo de la identidad de los involucrados.

3.- Si el sospechoso es otro Niño, niña o adolescente de edad perteneciente al establecimiento:

Informará a ambas familias respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.

Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red Mejor Niñez, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

Informará de la situación al orientador(a) o psicóloga del establecimiento, quien estará a cargo de las medidas de contención y apoyo necesarias para con el/la estudiante.

Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño(a) o adolescente mientras dure la investigación-.

Informará a la Superintendencia de Educación.

Se aplicarán medidas formativas con los/las estudiantes involucradas. Si reviste posibilidad de delito se informará al Tribunal de familia.

d) Información a DIREUC: En la misma jornada, después de realizado el proceso antes señalado, la Dirección del Liceo o Escuela, deberá Informar brevemente y con cuidado absoluto de la confidencialidad y privacidad del o los NNA involucrados vía correo electrónico o memo al Coordinador Comunal de Convivencia y Salud Escolar, con copia al/el Director/a de Educación, en un plazo máximo de 24 horas desde la ocurrencia de la denuncia.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación).

Paso 2: Obligación de Denunciar/Centro de salud/ Derivación.

Plazo: Máximo 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho.

a) Denuncia: Quien tome conocimiento del hecho deberá cumplir con la obligación de denunciar. Esta denuncia debe hacerse forma presencial en Carabineros, PDI o Ministerio Público, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.

-Se aplica la Ley Penal y los casos se tramitan ante la justicia competente.

-Surge la obligación de denunciar ante Carabineros, PDI o Ministerio Público en virtud de las siguientes disposiciones:

Art. 175, Letra f) Código Procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

Atención de salud urgente y/o constatación de lesiones: Si se requiere la atención de salud urgente del NNA, el establecimiento deberá disponer de su traslado inmediato y oportuno a un centro de salud, acorde a lo previsto en el protocolo de accidentes, acompañado por un familiar, o persona adulta. Realizada la denuncia, se debe acompañar a la víctima para el proceso de constatación de posibles lesiones. Es el/la Director/a quien debe definir quién realizará este acompañamiento. No es obligación contar con la autorización de la familia.

60

Derivación a otras entidades: Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos OPD San Miguel (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.

No es función de los/las profesionales de la educación investigar o diagnosticar estas situaciones, pero sí estar alertas y actuar oportunamente, derivando a centros especializados y/o efectuando la denuncia correspondiente, según el RICE del establecimiento. En estos casos la labor investigativa le corresponde solamente al Ministerio Público.

Paso 3: Formalización de la Situación.

Plazo: 1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.

Una vez que el responsable de la ejecución es informado de una situación deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

Tomar registro escrito de la persona que toma conocimiento del hecho en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante. (No debe volver a tomar el relato a la víctima)

Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.

Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.

Paso 4: Decisión del Equipo Directivo y entrega de información a los involucrados.

Plazo: 2 Días hábiles desde que se recibe el informe.

En este paso se debe siempre: Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas, sancionatorias y otros remedios. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos.

De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:

Aplicación de medidas, formativas, pedagógicas y apoyo psicosocial:

Es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas (establecidas) en el RICE del Establecimiento, se puede dar solución al problema de convivencia. Estas medidas deben tener por objetivo promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados responder de manera adecuada en situaciones futuras.

Aplicación de medidas sancionatorias:

El equipo directivo deberá analizar la pertinencia de las medidas sancionatorias, en aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria vigente.

Aplicación de normativa docente y/o Reglamento Interno CSMS:

En caso de tratarse de trabajadores (docentes, asistentes de la educación) se debe considerar paralelamente lo definido en el RICE del establecimiento y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de San Miguel.

Paso 5: Entrega de antecedentes y apoyo al Ministerio Público

Plazo: Mientras dure el proceso de investigación establecido por el Ministerio Público.

El establecimiento educacional a través del Director como principal responsable de esta acción deberá estar atento a entregar todos los antecedentes solicitados por el ministerio público, así como también colaborar en todas las diligencias que le sean requeridas.

## ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

### Protocolo para abordar situaciones de drogas y alcohol

62

PROTOCOLO ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGA Y ALCOHOL	
Responsable de Activación:	Director o quien lo Subrogue
Responsable de ejecución:	Coordinador/a de Convivencia Escolar
Responsable (S) de ejecución:	Inspección General
Responsable (S2) de ejecución:	Dupla Psicosocial (PS o TS)
Plazo para su ejecución:	10 días hábiles

#### I. Descripción

#### CONSIDERACIONES GENERALES

El presente protocolo está orientado a establecer los pasos a seguir y los responsables de ejecutar las acciones necesarias para proceder ante casos de Consumo y Tráfico de Drogas y Alcohol al interior de Establecimientos Educativos. Como base para este documento, se utilizan ciertos aspectos comprendidos en la ‘Ley N° 20.000’ sobre Drogas, la ‘Ley N° 20.084’ de Responsabilidad Penal Adolescente y la “Guía para el abordaje del consumo y tráfico de drogas y alcohol desde las comunidades educativas” del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA). Con especial énfasis, se busca reconocer la figura del estudiante como sujeto de derecho, junto con relevar a los miembros de los Establecimientos Educativos (E.E.) en su rol de socializadores y formadores de Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes (NNAJ) capaces de discernir y de insertarse adecuadamente en la sociedad.

Destacar que este protocolo debe formar parte del Manual de Convivencia y debe ser conocido por todos los miembros de la comunidad educativa (Equipo Directivo, Docentes, Asistentes de la Educación, Apoderados/as y Estudiantes). Su aplicación está relacionado al consumo y tráfico de drogas y alcohol, razón por la cual es importante tener en cuenta la siguiente definición:

“Droga es toda sustancia que, introducida en un organismo vivo por cualquier vía (inhalación, ingestión, intramuscular, endovenosa, etc.), es capaz de actuar sobre el sistema nervioso central, provocando una alteración física y/o psicológica, la experimentación de nuevas sensaciones o la

modificación de un estado psíquico, es decir, es capaz de cambiar el comportamiento de la persona, y posee la capacidad de generar dependencia y tolerancia en quienes las consumen” (OMS, 2001).

En el marco de dicha definición, se abarcan tanto sustancias cuya producción y comercialización es ilegal (marihuana, cocaína, pasta base, entre otras), incluyendo los fármacos comercializados sin prescripción médica que pueden ser objeto de un uso abusivo (ej. tranquilizantes), como también las sustancias legales de consumo habitual (alcohol y tabaco).

Un criterio común de vital importancia que se antepone a los procesos de acción en caso de consumo, porte o microtráfico de sustancias, descritas con posterioridad en el presente protocolo, es la presunción de inocencia. Este se traduce en una regla de juicio o criterio que busca relevar la importancia de demostrar con pruebas un determinado hecho, antes de movilizar cualquier recurso interno del E.E. Con ello, se busca que la escuela se sitúe como garante derecho de los/las NNAJ bajo una mirada de respeto, preservación y protección de su trayectoria escolar, evitando la estigmatización del estudiante ante posibles situaciones relacionadas al uso, abuso o tráfico de drogas y alcohol.

63

## **TIPOLOGÍAS DE CONSUMO**

Para poner en acción las medidas contenidas en el protocolo, es necesario identificar y ponderar adecuada y oportunamente los problemas de consumo de sustancias que presenta el/la estudiante (SENDA, 2013), siendo esto un factor determinante en el éxito de las intervenciones que se puedan realizar en el E.E. De esta forma, es posible estipular no sólo el tipo de intervención que el/la NNAJ

requiere, sino que también su intensidad y frecuencia. Cabe señalar que los niveles están definidos de acuerdo a características generales, ya que el diagnóstico requiere de la evaluación y criterio de un especialista.

Además, se debe tener en consideración de manera transversal en las tipologías a presentar a continuación el concepto de poli consumo, el cual implica el uso de varias drogas en la vida cotidiana de manera intermitente e irregular en el tiempo, como también el uso combinado de dos o más sustancias en una misma sesión y período de tiempo.

### **i) Consumo Experimental**

**DEFINICIÓN:** Corresponde a las situaciones de contacto inicial con una o varias sustancias, pudiendo derivar en el abandono de las mismas o persistir en su uso. La adolescencia es la etapa en que con mayor frecuencia ocurre este tipo de consumo, aunque un alto porcentaje de personas no reincide en el mismo. Las motivaciones que inducen al consumo experimental pueden ser varias: curiosidad, presión del grupo, atracción por lo prohibido y el riesgo, búsqueda del placer y de lo desconocido, aumento de la oferta, entre otras.

**CRITERIOS:** En este nivel se considera que el individuo desconoce los efectos de la sustancia y que su consumo se realiza, generalmente, dentro de un grupo que es el que lo incita a probar.

## ii) Consumo Ocasional

**DEFINICIÓN:** Es el uso intermitente de la/s sustancia/s, sin ninguna periodicidad fija y con largos intervalos sin recurrir a ellas. Entre las motivaciones que llevan al individuo a este tipo de consumo, las principales tienden a ser la necesidad de facilitar la comunicación con los demás, la búsqueda de placer, la relajación, entre otras.

**CRITERIOS:** Como característica general, en este tipo de consumo el individuo continúa utilizando la sustancia en grupo y, aunque es capaz de realizar las mismas actividades sin necesidad de drogas, ya conoce la acción de la misma en su organismo y por ese motivo la consume.

64

## iii) Consumo Habitual

**DEFINICIÓN:** El consumo habitual supone una utilización frecuente de la droga. Dependiendo de la sustancia, la frecuencia con que se emplee, las características de la persona y el entorno que le rodea, esta práctica puede conducir a otras formas de consumo. Entre las motivaciones que llevan a los/las NNAJ a mantener el uso de las drogas se cuentan la necesidad de intensificar las sensaciones de placer, vivencias de pertenencia al grupo y búsqueda de reconocimiento dentro de éste; mitigación de la soledad, estado de aburrimiento, ansiedad; necesidad de reafirmar la independencia o aversión hacia la sociedad; reducir el hambre, el frío, la debilidad o el cansancio.

**CRITERIOS:** Como característica general, en este tipo de consumo el sujeto amplía las situaciones en las que recurre a las drogas, las usa tanto individualmente como en grupo, conoce perfectamente sus efectos y los busca voluntariamente. Puesto que no ha perdido el control sobre su conducta, manifiesta poder abandonar el hábito en caso de proponérselo.

## iv) Consumo Problemático

**DEFINICIÓN:** Se refiere al uso recurrente de drogas que produce algún efecto perjudicial para la persona que consume o su entorno, en términos de problemas de salud (incluidos los signos y síntomas de dependencia), problemas en las relaciones interpersonales, incumplimientos de obligaciones, entre otros.

**CRITERIOS:** El consumo problemático es considerado un indicio de abuso de drogas, por lo cual se han identificado 5 áreas generales especialmente afectadas por este tipo de consumo:

Incumplimiento de obligaciones (laborales, académicas, familiares),

Riesgos de salud y/o físicos,

Problemas legales y/o compromiso en conductas antisociales,

Problemas sociales y/o interpersonales,

Realiza actividades ligadas a la obtención de drogas, con intoxicación frecuente.

Junto a la identificación de los tipos de consumo, es importante considerar algunas terminologías asociadas que se manifiestan en las etapas más avanzadas del uso de drogas y alcohol: tolerancia, el individuo utiliza las mismas sustancias en mayor cantidad o por períodos más largos, aumentando la dosis para obtener los mismos efectos; dependencia, el individuo presenta dificultad para controlar y regular el uso de drogas y/o alcohol; síndrome de abstinencia, la persona presenta síntomas físicos y psicológicos de dependencia cuando no está consumiendo, se recurre a la sustancia para aliviar el malestar físico y psicológico que provoca su falta (SENDA, 2013).

65

#### ASPECTOS RELEVANTES:

Toda vez que el caso lo permita, se debe comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/las estudiantes involucradas.

La comunicación con apoderados debe realizarse a través de los canales formales de comunicación que establece el establecimiento según su RICE.

Todos los procedimientos de este protocolo y las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, respetando los principios de confidencialidad.

Cuando exista la obligación de denunciar, la denuncia debe ser presentada en forma presencial (por quien presenció los hechos o fue el primero en ser informado sobre éstos o el/la Director/a del Establecimiento) en Carabineros, PDI o fiscalía más cercana, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada.

Resulta de gran importancia que, una vez activado el protocolo en cuestión, se deje constancia por escrito, de todas las actuaciones en el expediente (medios verificadores de las actuaciones).

En caso de no aplicar algún paso se debe justificar su omisión y quedar registrado en el expediente del caso.

En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el Establecimiento debe adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de resguardar a él/la estudiante.

Se deben considerar la aplicación de medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Estas medidas

también siempre deben realizarse previo a la aplicación de sanciones disciplinarias como la suspensión o cancelación de matrícula.

La aplicación de este protocolo y las medidas adoptadas siempre debe considerar el debido proceso.

El director/a será el responsable de activar el presente protocolo comunicando formalmente e inmediatamente sobre lo sucedido al encargado de su ejecución a fin de que éste registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.

Conforme a la circular N°482 sobre Reglamentos Internos, las normas, faltas, medidas y procedimientos deberán estar contenidas en los RICE de los establecimientos.

Solo como una medida excepcionalísima, en caso de afectación grave a la convivencia escolar se deberá tener presente lo dispuesto en la Ley N° 21.128.

## II. Actuación frente a sospecha de consumo de drogas y alcohol.

Paso 1: Informar a Equipo de convivencia

Plazo: 24 horas (hábiles) desde que se detecta la situación.

Quien identifica sospecha de consumo deberá informar al Director/a o quien subrogue de la situación ocurrida quien deberá activar el protocolo para su ejecución, notificando vía correo electrónico o memo interno al actor encargado de ejecutar el protocolo en el E.E., siendo este encargado/a el responsable de hablar con el estudiante para explicarle el procedimiento a seguir según el protocolo interno, dentro de las 24 horas (hábiles) siguientes a ser informado.

Paso 2: Entrevista con estudiante y apoderado:

Plazo: 48 horas hábiles desde que se detecta la situación.

El encargado/a deberá citar al apoderado/a, explicando la razón de la activación del protocolo. La entrevista tendrá como principal finalidad establecer la aceptación o rechazo por parte del adulto responsable para realizar la intervención pertinente al estudiante

Paso 3: Derivación y tipología para la posterior intervención.

Plazo: 3 días hábiles desde que se detecta la situación.

En caso de rechazar la intervención, se procede a indagar por antecedentes que expliquen la negación a acceder a una intervención especializada, buscando develar posibles vulneraciones de derechos hacia el NNA. Junto a ello, proponer acciones legales que otorguen una medida de protección al estudiante y/o la gestión de una derivación efectiva a redes de apoyo correspondientes según el caso.

Derivación a Dupla Psicosocial del E.E: Contando con la aprobación del apoderado/a, se efectúa la entrevista de primera acogida al estudiante por parte de la dupla psicosocial, en busca de información sobre la posible situación de consumo, sus factores de riesgo y factores protectores, su estado motivacional y su riesgo biopsicosocial. Se sugiere para ello indagar a través de “Ficha de Primera Acogida y Seguimiento” dispuesta por SENDA.

En base a lo anterior, si se confirma consumo en el estudiante el profesional deberá identificar a cuál de las tipologías descritas en la sección anterior refiere, permitiendo así proyectar las necesidades de una determinada intervención.

67

Acciones según Identificación de Consumo o No Consumo: La dupla, a su vez, tendrá que informar al Coordinador/a de Convivencia Escolar el resultado de la evaluación, siendo este último el responsable de comunicar al equipo directivo del E.E, al profesor jefe, al apoderado y al estudiante sobre el procedimiento a seguir. Acorde al tipo de consumo y/o problemática develada, establecer en conjunto compromisos en torno a un plan de intervención para el estudiante.

En caso de que no exista consumo: Si a partir de la entrevista de primera acogida no se devela una situación de consumo, y luego de la entrevista con el apoderado/a, el equipo psicosocial debe elaborar un plan de acción con el estudiante y apoderado/a para el fortalecimiento de factores protectores. Además, si a través de la entrevista de primera acogida se devela alguna necesidad biopsicosocial que deba ser solucionada, se sugiere realizar intervención en colaboración con redes institucionales.

En caso de consumo experimental u ocasional: El Coordinador/a de Convivencia Escolar, o algún miembro del equipo, en conjunto con el apoderado/a, establecen compromisos en torno a un plan de intervención para el estudiante. Para construir dicho plan se sugiere considerar consejerías (a cargo de la dupla psicosocial), los talleres extra programáticos que se desarrollen en el establecimiento educacional, así como las iniciativas de prevención del consumo de alcohol y otras drogas, como el Programa Continuo Preventivo de SENDA u otras iniciativas de prevención instaladas en el establecimiento. Lo anterior, con el objetivo de fortalecer distintas competencias y habilidades sociales, cognitivas y emocionales como factores protectores frente al consumo de alcohol y otras drogas.

En caso de consumo habitual o problemático: El Coordinador/a de Convivencia Escolar u otro actor designado debe realizar derivación a SENDA Previene San Miguel, a través de la “Ficha Derivación Infante Adolescente”. Los profesionales encargados/as de atención de casos de SENDA Previene realiza entrevista de primera acogida para luego, de acuerdo a los antecedentes recaudados, gestionar una derivación efectiva a la red de salud pública local o intersectorial, sea comprendida como APS, CESFAM o CRS. El Coordinador/a de Convivencia Escolar deberá solicitar a la entidad de salud

pública responsable al menos 1 vez al mes el estado de avance del tratamiento realizado por el/la estudiante, el que, a su vez, debe informar al equipo directivo y/o docentes según corresponda.

Además, se debe dejar en claro que el consumo puede ir ligado a una vulneración de derechos, por lo tanto, si existe sospecha o vulneración de derechos la red inmediata es OPD, siendo responsabilidad del equipo de convivencia el seguimiento del caso.

68

### ACTUACIÓN FRENTE A NNAJ SORPRENDIDO CON CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL O A PARTIR DE LA SOLICITUD DE APOYOANTE EL CONSUMO POR PARTE DE ESTUDIANTES O POR REFERENCIA DE ALGÚN FAMILIAR

Plazo: 3 días hábiles desde que el estudiante es informado de la activación del protocolo.

A continuación, se explica cómo proceder si algún miembro de la comunidad educativa sorprende un consumo de drogas y/o alcohol por parte de un estudiante al interior del establecimiento educacional, incluyendo también los pasos a seguir en caso de que el apoderado/ o el estudiante soliciten apoyo y asesoramiento ante la actitud manifiesta de consumo del pupilo o el/la mismo/a alumno/a.

Remarcar que bajo el enfoque de derecho de los NNAJ y al representar una temática compleja de tratar con estudiantes, se debe poner especial cuidado en resguardar la identidad del involucrado para no incurrir en una estigmatización de la situación dentro de la comunidad escolar.

#### a) Algún miembro de la comunidad educativa

sorprende a un estudiante con consumo de drogas y/o alcohol dentro del establecimiento educacional

Se procederá a citar y entrevistar al apoderado/a junto al estudiante, comentando el hallazgo y la situación que dio origen a la citación.

Antes de dar pie a la entrevista, se contextualiza el presente protocolo y se le informa que se le proporcionará la orientación y apoyo pertinente al estudiante para que, en caso de que lo requiera, pueda iniciar un tratamiento, brindando el establecimiento las facilidades necesarias para que ello ocurra.

Se comentará que se llenará una ficha, una carta de compromiso, se realizará una derivación al SENDA Previene y posteriormente a eso se dará inicio a la entrevista indagando en los tópicos del ítem anterior. Dentro de la carta de compromiso se debe facilitar los permisos por parte del establecimiento para poder asistir a las sesiones y, por otra parte, el establecimiento podrá solicitar reporte de cada estudiante derivado (datos generales).

En caso de que el apoderado rechace la posibilidad de tratamiento, se procede a indagar por antecedentes que expliquen la negación a acceder a una intervención especializada, buscando develar posibles vulneraciones de derechos hacia el NNAJ. Junto a ello, proponer acciones legales que otorguen una medida de protección al estudiante y/o la gestión de una derivación efectiva a redes de apoyo correspondientes según el caso.

a) Solicitud de orientación y apoyo por parte de estudiante consumidor de drogas y/o alcohol

Se procederá a entrevistar al estudiante, rescatando información de la situación actual, frecuencia, tipo de consumo, entre otros temas asociados al uso de drogas y/o alcohol.

A su vez, se deberá informar al apoderado/a quien debe conocer la situación del estudiante. Indagar en la misma entrevista en los siguientes tópicos dentro de lo posible: relación con los pares y la sustancia; percepción de cambio de ánimo en el estudiante; pérdida de interés por actividades desarrolladas con anterioridad; antecedentes de consumo en el apoderado/a u otro adulto significativo; percepción del estudiante por lo problemático de su consumo; repercusión del consumo en sus actividades escolares; junto con abordar otras áreas que el establecimiento considere importante informar.

El establecimiento deberá diseñar una hoja de registro interna que adjunte la documentación existente, como carta de compromiso, firma de asistencia a entrevistas, lo que servirá a modo de resguardo para el estudiante, así como también de la escuela/liceo.

Dentro de la carta de compromiso se debe facilitar los permisos por parte del establecimiento para poder asistir a las sesiones y, por otra parte, el establecimiento podrá solicitar reporte de cada estudiante derivado (datos generales).

a) Solicitud de orientación y apoyo ante el consumo de determinado estudiante por parte de apoderado/a o por referencia de algún familiar

Se procederá a entrevistar al apoderado/a, rescatando información de la situación actual, frecuencia, tipo de consumo. Indagar en la misma entrevista en los siguientes tópicos dentro de lo posible: relación con los pares y la sustancia; percepción de cambio de ánimo en el estudiante; pérdida de interés por actividades desarrolladas con anterioridad; antecedentes de consumo en el apoderado/a u otro adulto significativo; percepción del estudiante por lo problemático de su consumo; repercusión del consumo en sus actividades escolares; junto con abordar otras áreas que el establecimiento considere importante informar.

Es deber del profesional a cargo entrevistar al estudiante para contrastar la información que entrega el apoderado/a, permitiendo visualizar el nivel de problematización que el NNAJ tenga respecto a su consumo, comunicándole el proceder según el mismo.

El establecimiento deberá diseñar una hoja de registro interna que adjunte la documentación existente, como carta de compromiso, firma de asistencia a entrevistas, lo que servirá a modo de resguardo para el estudiante, así como también de la escuela/liceo.

Dentro de la carta de compromiso se debe facilitar los permisos por parte del establecimiento para poder asistir a las sesiones y, por otra parte, el establecimiento podrá solicitar reporte de cada estudiante derivado (datos generales).

## ACTUACIÓN FRENTE A CASO DE INTOXICACIÓN POR CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

Plazo: 24 horas (hábiles) desde que el estudiante es informado de la activación del protocolo.

70

A continuación, se presentan los pasos a seguir frente a un caso de intoxicación por consumo de drogas y alcohol, es decir, cuando se detecta a un estudiante con signos evidentes de consumo excesivo de alcohol y/o drogas.

Paso 1. Informar a Director/a o quien subrogue: Quién detecta al estudiante bajo los efectos de intoxicación por consumo de drogas y alcohol, debe informar al Director/a o quien subrogue y en conjunto con el equipo de Convivencia Escolar se ejecuta protocolo.

Paso 2. Llamar a apoderado(a): Dar aviso al apoderado(a) para informar respecto al traslado del estudiante al centro de salud más cercano.

Paso 3. Trasladar al estudiante al centro de salud más cercano: Se debe trasladar de forma inmediata al estudiante al centro de salud más cercano, en caso de que haya riesgo vital se debe solicitar la ayuda de una ambulancia.

Paso 4. Activación de protocolo de consumo: Una vez abordada la situación y que el estudiante se encuentre compensado de su intoxicación, se debe proceder con el protocolo de actuación frente a casos de consumo.

## ACTUACIÓN FRENTE A POSIBLE TRÁFICO O MICROTRÁFICO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Plazo:

A continuación, se presentan los pasos a seguir para abordar un posible tráfico o microtráfico de drogas por parte de un estudiante dentro del establecimiento educacional.

En el marco de la Ley N° 20.000, se entenderá que trafican los que, sin contar con la competente autorización; importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas. La excepción ante la ley es para aquel que guarda o lleva consigo drogas ilícitas, pero acredita ante el tribunal que la droga que porta es para consumo personal o que está sometido a un tratamiento médico. En ese caso, se aplica la sanción propia del

consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa, asistencia a programa de prevención, tratamiento o rehabilitación o trabajo en beneficio a la comunidad).

Paso 1. Informar a Director/a: Quien detecta o sospecha un posible tráfico o microtráfico de drogas, debe informar de inmediato al Director/a del Establecimiento Educacional.

En caso de que el estudiante involucrado sea menor de 14 años, el Director/a deberá proceder a realizar una medida de protección dentro de las 24 horas hábiles siguientes a la puesta en conocimiento de la situación. Si esto no ocurriese, SENDA Previene u otro actor que presencie el procedimiento tiene que por obligación realizar una medida de protección a través de un oficio, junto con realizar un apercibimiento al Establecimiento Educacional donde deba dar cuenta a tribunales del por qué no puso la medida de protección a favor del niño o niña, cuestionando el proceder diferente al establecido en este documento.

Paso 2. Denuncia a Carabinero, PDI o Fiscalía y Citación de Apoderado/a: Si el estudiante involucrado es mayor o igual a 14 años (Ley N° 20.084), el Director/a del establecimiento deberá realizar la denuncia a la institución pertinente, la cual indaga en busca de antecedentes que corroboran el tipo de ilícito correspondiente a la situación denunciada.

El Equipo de Convivencia Escolar o Director/a, deberá poner en conocimiento inmediatamente a la familia y/o adulto responsable del o los estudiantes involucrados a fin de informar la situación y procedimientos a seguir por el establecimiento educativo.

Paso 3. Entrega de Resolución por parte Tribunal a cargo de la Investigación: El tribunal responsable, tras recopilar los antecedentes del caso, podrá definir si el estudiante está o no involucrado en la situación de microtráfico al interior del Establecimiento Educacional. En caso de fallar a favor del estudiante, se procede con el protocolo por sospecha de consumo para indagar en la causa del porte de drogas por parte del estudiante.

Ahora bien, si en la resolución se determina que el hecho presentado constituye un acto de microtráfico, será el tribunal el encargado de definir si el estudiante continúa en el establecimiento educacional, aplicando el respectivo protocolo por detección de drogas, o si se solicita cambio de sistema educativo o de modalidad flexible.

DIAGRAMA 1

ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

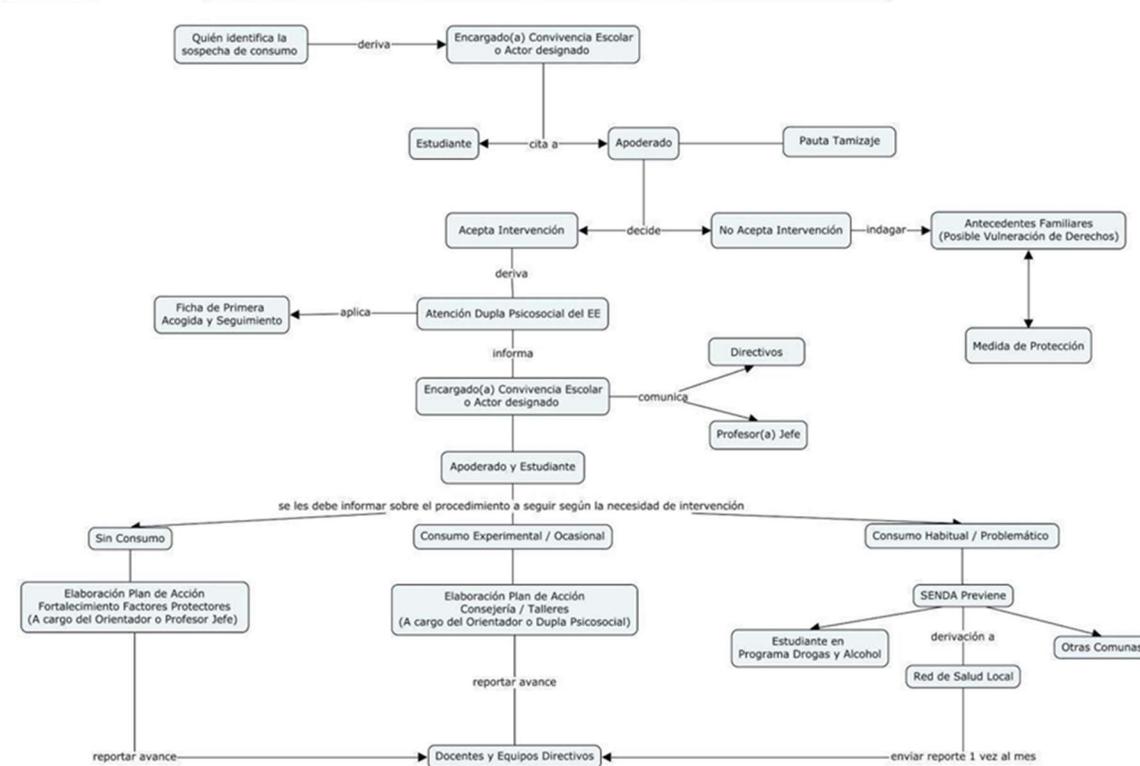


DIAGRAMA 2

ACTUACIÓN A PARTIR DE SOLICITUD DE APOYO ANTE EL CONSUMO POR PARTE DEL ESTUDIANTE O POR REFERENCIA DE ALGÚN FAMILIAR

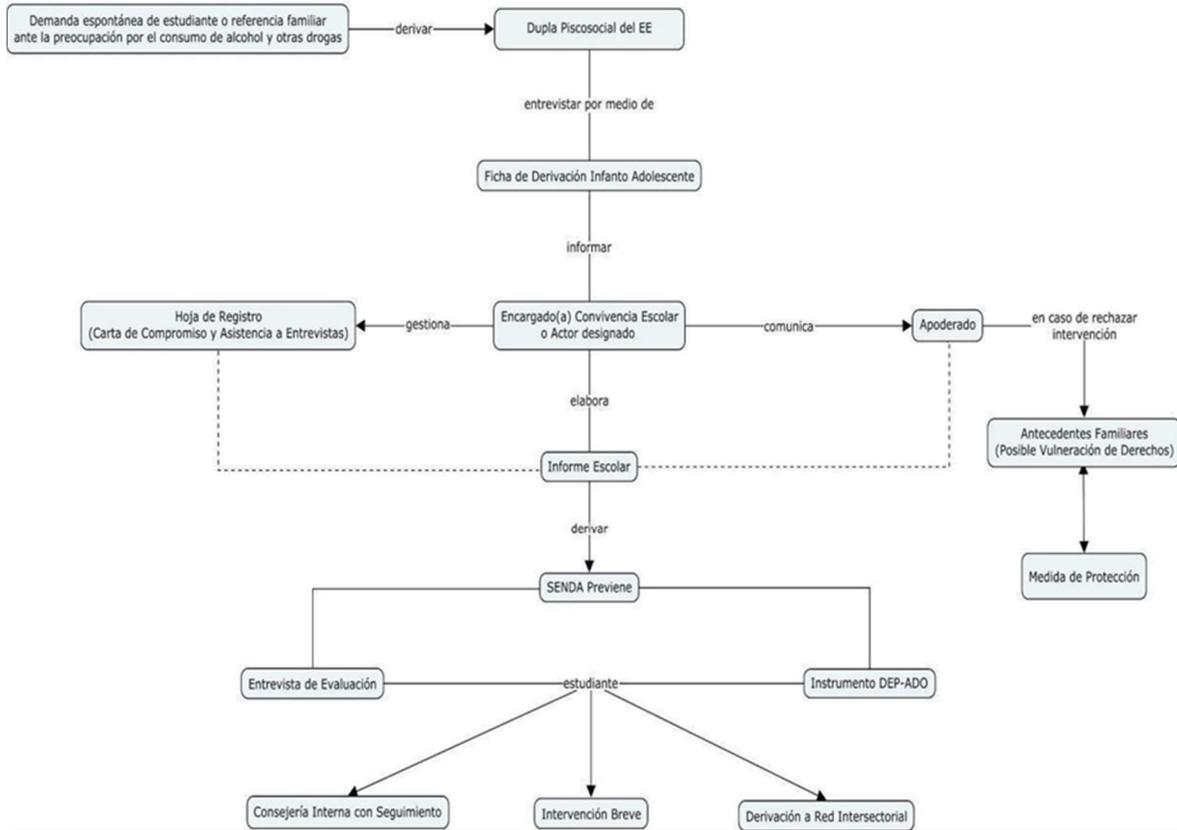


DIAGRAMA 3

DETECCIÓN DE CASO DE INTOXICACIÓN POR CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

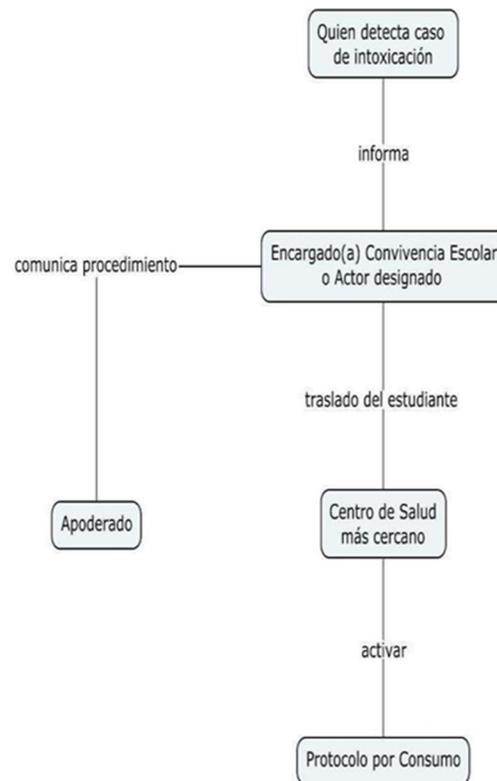
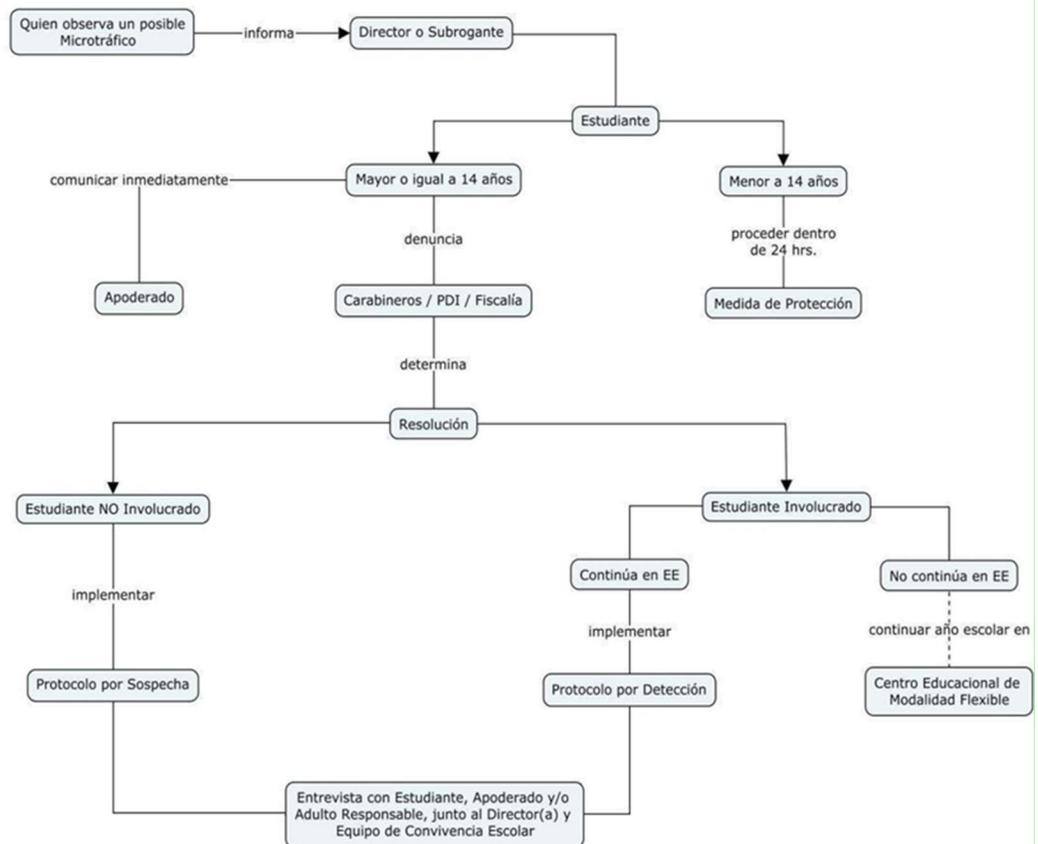


DIAGRAMA 4

ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA DE MICROTRÁFICO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL



## Protocolo de actuación frente a accidentes escolares.

Definición de Accidente Escolar (decreto 313) Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño.

Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos las y los estudiantes desde pre kínder hasta talleres laborales de la escuela, estarán afectos al Seguro Escolar, desde el instante en que son matriculados por su apoderado/a.

Cuando los padres matriculan a su hijo(a) en un establecimiento educacional lo hacen con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por sobre todo seguro. Pero también, los niños (as) y jóvenes deben aprender en forma paulatina, a evitar situaciones y conductas de riesgo.

76

## Del Seguro de Accidente Escolar.

La dirección de la escuela Los Cedros del Líbano es responsable de extender el Seguro de Accidente Escolar, para la atención de los estudiantes en servicios públicos de urgencia. En su ausencia del establecimiento, la responsabilidad de otorgar el seguro, en orden descendente, es asumida por, inspectoría general, Encargado de Convivencia Escolar, o el docente de mayor antigüedad en el establecimiento.

El otorgamiento del Seguro de Accidente Escolar se efectuará entregando al apoderado/a del estudiante el formulario de “Declaración Individual de Accidente Escolar”, fechado el día del accidente, firmado y timbrado por el Directivo o docente que corresponda.

El apoderado/a es el responsable de concurrir con el estudiante a servicio de urgencia. En dicho establecimiento de salud, el apoderado debe presentar la

“Declaración Individual de Accidente Escolar”.

De la identificación del o los responsables de trasladar al estudiante al centro asistencial si fuera necesario.

Es responsable del traslado de las y los estudiantes es el Director del Establecimiento, inspectoría general, Encargado de Convivencia o el/la docente de mayor antigüedad, sin perjuicio de que es facultad discrecional del Director designar a otros funcionarios de la escuela que estén disponibles y que no signifique descuidar la atención de otros estudiantes.

Las condiciones deben darse para que la Dirección de la escuela decida efectuar el traslado inmediato de un estudiante a un servicio de Urgencia son:

Hemorragias y/o fracturas expuestas que no representen riesgo vital.



Otras situaciones de riesgo vital evidente para el estudiante y que no requiera inmovilizar al accidentado.

Otros casos

Las/los estudiantes permanecerán en la escuela atendidos en enfermería, observado por funcionario encargado de primeros auxilios. Simultáneamente, se dará aviso a él/la apoderado/a del estudiante, quien deberá comparecer a la escuela para recibir la “Declaración Individual de Accidente Escolar” para que acuda a un centro de atención público, si así lo estimare.

77

En situaciones en las que movilizar al estudiante represente un riesgo mayor para su integridad física, este permanecerá en lugar del accidente, observado por funcionario encargado de primeros auxilios, mientras Dirección y/o inspectoría general, solicitan asistencia especializada a los servicios médicos de urgencia correspondientes al lugar de emplazamiento de la escuela, para que concurren y asistan de manera segura al accidentado y a la vez, reportaran a la Dirección de Educación de la CMSM.

De la identificación del encargado de comunicar a las madres, los padres, apoderados/as y/o tutores la ocurrencia del accidente.

La Inspectoría general será la encargada de contactar con madres, padres y/o apoderado/a del estudiante. Para efectuar contacto inmediato con los adultos responsables del estudiante, inspectoría general debe mantener en la ficha de matrícula, los datos de contacto actualizados de los apoderados de cada estudiante regular del establecimiento. Así mismo, se les solicitará a las y los apoderados actualización inmediata de dichos datos en caso de registrar cambios.

Es fundamental que dicho protocolo sea aplicado tal como lo indica su estructura, con la finalidad de evitar decisiones equívocas, según sea la gravedad del accidente.

## Identificación de Centros asistenciales Cercanos al Establecimiento

Servicio de Asistencia Primaria de Urgencia Recreo Dirección: Varas Mena 785, San Miguel.

Teléfono: 224063500



Horarios de atención Urgencias: 17:00 a 00:00 horas.

Hospital de Niños Exequiel González Cortés.

Dirección: Gran Avenida José Miguel Carrera 3300, San Miguel, Región Metropolitana. Teléfono: (2) 25765650

Horario de atención Urgencias: las 24 horas.

78

Hospital Barros Luco Trudeau

Dirección: Gran Avenida José Miguel Carrera 3204, Santiago, San Miguel, Región Metropolitana.

Teléfono: (2) 2576 3000

Horario de atención de Urgencias: Abierto las 24 horas.

## Medidas orientadas a garantizar la higiene del Establecimiento.

Dirección con profesor de turno del establecimiento, deberá tomar las medidas de seguridad y normas de bienestar en beneficio de los estudiantes con la máxima rigurosidad, con el propósito de prevenir accidentes de todo tipo.

El establecimiento educacional trabaja la adquisición de hábitos y rutinas de higiene autónomos en nuestros/as estudiantes

El establecimiento será sanitizado y desratizado a lo menos 1 vez al año, A excepción de situaciones de emergencias sanitarias u otras, además de las veces que se requiera según se detecte la necesidad. Para lo anterior se cuenta con fumigaciones periódicas llevadas a cabo por los servicios municipales

El equipo de auxiliares de servicio del establecimiento está integrado por cuatro funcionarios, quienes deberán ejecutar todas las acciones necesarias para mantener el recinto en condiciones higiénicas óptimas, responsabilizándose del sector asignado. Los auxiliares de servicio son provistos de los útiles de aseo pertinentes y autorizados para la higiene de los recintos, los que son almacenados en una bodega inventariada y la entrega de estos se realiza con registro de uso.

Todos los espacios antes detallados son higienizados 3 veces al día en horarios diferidos según el flujo de estudiantes con el fin de prevenir accidentes.

Se evaluará anualmente el estado de la infraestructura tanto del espacio físico interno y externo a cargo de un representante de mantención de la corporación de educación de San Miguel, quienes en periodo de vacaciones de verano realizarán reparaciones y mantenciones del



establecimiento. Además, si existe una necesidad durante el año, se gestionará la subsanación de la dificultad.

## Uso de la infraestructura del establecimiento.

Por regla general el establecimiento no facilita sus dependencias o salas; sin embargo, apoya y otorga facilidades para encuentros con participación del Profesor jefe, estudiantes y sus apoderados con fines educativos, de sana convivencia y que permitan la integración de los apoderados y sus hijos, y se podrán ocupar salas, espacios y elementos deportivos, los que deben ser solicitados por el Profesor jefe al director, el cual gestionará ante la Corporación de San Miguel el préstamo de las dependencias. Estas solicitudes siempre se deben hacer con la debida anticipación para coordinar su correcto funcionamiento, debiendo siempre ser un docente el responsable de dicha actividad

# CAPÍTULO VII: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

## Regulaciones técnico-pedagógicas.

La Escuela Los cedros del Líbano, regula sus aspectos técnicos pedagógicos en consonancia con lo establecido en la Ley General de Educación y el Decreto Supremo N° 79/2004 del MINEDUC,

comprende que el embarazo y la maternidad no puede ser considerado un impedimento para permanecer y/o ingresar en cualquiera de los niveles que posee nuestro colegio, debiendo en tal caso ofrecer las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de tales objetivos, ajustando las actividades, procesos evaluativos, asistencia en apoyo a los estudiantes en esta condición.

Se dispone de: Realización catastro de situación de estudiantes en condición de Padres, en concordancia con datos dados a JUNAEB.

Detectados los casos, el Profesor jefe debe entrevistar al estudiante junto a su apoderado para tomar acuerdos. En caso que los padres desconozcan la situación, actuarán como mediadores y ofrecerán la contención y apoyo necesario.

El Profesor jefe informa a UTP, para coordinar apoyos pedagógicos y de asistencia: Sistema de Evaluación. (Si lo amerita)

80

## Regulaciones sobre Promoción y Evaluación

La Escuela Especial Los Cedros del Líbano, en cuanto escuela pública, se rige por la Ley General de Educación y toda la normativa legal vigente en el estado de Chile., ley que obliga a informar a los padres, apoderados y adultos responsables de los estudiantes acerca de las condiciones de evaluación y promoción de los estudiantes, conforme a: Decreto Exento N° 67/2018.

Respecto de lo anterior la escuela cuenta, con un plan de acompañamiento pedagógico que será adjuntado en los anexos del presente reglamento interno (RI).

## Fines del Reglamento de Evaluación y promoción.

Las consideraciones pedagógicas y evaluativas contenidas en el presente Reglamento de Evaluación tienen como fin los siguientes objetivos:

Reglamentar y dar a conocer a los estudiantes, apoderados y docentes, los elementos que regulan el proceso de evaluación de la escuela.

Aplicar los Objetivos de Aprendizajes seleccionados o adecuados para la Enseñanza Parvularia,

Básica, talleres laborales en cada una de las asignaturas, para desarrollar el máximo potencial de las y los estudiantes.

## CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE EL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

A partir del año 2018 comienza a regir el reglamento de evaluación y promoción regulado por el decreto 67.

### Artículo 2B

Es importante destacar que el Decreto 67 promueve tipos de evaluación que para nuestra escuela son fundamentales como:

81

#### **Evaluación Diagnóstica inicial:**

Al inicio de cada año escolar se aplicará una evaluación diagnóstica pertinente a cada curso y nivel de acuerdo a los indicadores definidos por los profesionales que participen en ello.

#### **Evaluación Formativa:**

Esta es usada para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes y así promoverá la reflexión, la autonomía de los alumnos para continuar aprendiendo. Por lo tanto, la evaluación formativa no refiere solo a instrumentos, sino a un conjunto de herramientas y estrategias que son utilizadas por los docentes durante el proceso de enseñanza y aprendizaje para identificar las metas de aprendizaje de los estudiantes (¿Hacia dónde vamos?); cuál es el estado actual de aprendizaje de estos alumnos en relación a esas metas (¿Dónde estamos?); y cuáles son los pasos necesarios para cerrar la brecha entre los dos estados anteriores (¿Cómo seguimos avanzando?). El principal propósito de la evaluación formativa es la retroalimentación, esto es, proveer información a cada estudiante para que pueda progresar hacia o incluso más allá de los objetivos de aprendizaje. Idealmente, la evaluación formativa se realiza durante el proceso de aprendizaje, no al final de una unidad de trabajo o período escolar.

#### **Evaluación Sumativa:**

Certifica los aprendizajes logrados, mediante una calificación. La evaluación sumativa se aplica luego de un conjunto de aprendizajes, correspondientes a una unidad o al término de ella, considerando los contenidos tratados durante el proceso.

La reevaluación anual para los cursos de retos múltiples postulantes al incremento de la subvención, se realizará bajo el formulario único (ISSED) del decreto 170/09.

Para llevar a cabo este proceso es necesario unificar el tipo de evaluación que se utilizará según las características del curso, para lo cual los docentes se reúnen periódicamente compartiendo estrategias, dando énfasis en una evaluación formativa y estableciendo los lineamientos para diversificar la evaluación según la diversidad de los estudiantes.

### TÍTULO III: DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

#### Artículo 4

Los estudiantes serán evaluados por períodos semestrales en todos los ámbitos, asignaturas y áreas del Plan de Estudio.

#### Artículo 5

Forman parte del Plan de Estudio:

- Ámbitos contenidos en las bases curriculares de educación parvularia para los cursos NT1 Y NT2
- Asignaturas consideradas en el Plan Común de 1° a 8° año de Enseñanza Básica según decreto 83/15
- Áreas de desarrollo del Plan de Estudio según Decreto 87/90 para Talleres Laborales con sus respectivas cargas horarias.

#### Artículo 6

Según las Bases Curriculares de Párvulo.

#### Artículo 7

Según Decreto 83/15 para los cursos de 1° a 8° básico:

El umbral (nota 4,0) de aprobación de los estudiantes corresponderá al 50% del puntaje establecido en cada instrumento de evaluación planificado y aplicado a los estudiantes.

Los resultados de las evaluaciones, expresadas como calificaciones de los estudiantes en cada uno de las asignaturas o actividades de aprendizaje, para fines de registrarlas en el leccionario durante el año escolar se anotarán bajo una escala numérica de 1,0 a 7,0, siendo la calificación mínima de aprobación la nota 4,0.

Se realizará un mínimo de evaluaciones en cada asignatura del Plan de Estudio, de acuerdo al número de horas de la asignatura por semestre de clases, indicado a continuación:

ASIGNATURA	HORAS DE CLASES ASIGNATURAS SEMANALES	NUMERO DE NOTAS MINIMAS SEMESTRALES
Lenguaje	8	6
Matemática	6	5

Historia y Geografía y ciencias sociales	3	4
Artes Visuales	2	3
Música	2	3
Ed. Física y Salud 1° ciclo	4	4
Ed. Física y Salud 2° ciclo	2	3
Tecnología	1	3
Ciencias Naturales	3	4
Inglés 2° ciclo básico	3	4
Orientación	1	1 concepto
Taller opcional a Religión	2	1 concepto

El docente deberá evaluar parcialmente con calificación coeficiente uno, los contenidos mínimos obligatorios, objetivos de aprendizajes, estipulados en el respectivo Programa de Estudio.

Los alumnos que tengan impedimentos para cursar en forma regular un área de desarrollo o actividad de aprendizaje, el docente deberá realizar un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) y aplicación de evaluación ajustada a sus Necesidades Educativas Especiales que presente el alumno estipulado según lo indicado en el Decreto 83/15.

Al finalizar el primer y segundo semestre, se emitirá un informe cuantitativo de los progresos alcanzados y una certificación al término del año lectivo, indicando en cada caso los logros obtenidos.

Se resguardará que la calificación final anual de los y las estudiantes en cada asignatura, núcleos y áreas de aprendizaje, sea coherente a la planificación de cada una de ellas incluyendo la determinación si se realizará o no una calificación final. En caso que la calificación final corresponda a un promedio ponderado, la ponderación máxima no podrá ser mayor a un 30%, para realzar la evaluación formativa.

#### Artículo 8

Según Decreto 87/90

A los estudiantes/as se les evaluará con un 50% de aprobación para obtener el puntaje satisfactorio, establecido en cada instrumento de evaluación planificado y aplicado a estos.

La evaluación se entenderá como un control y registro sistemático del logro de los objetivos del programa educacional y plan de estudio establecido para cada uno de los talleres laborales.

Los estudiantes deben pasar por una evaluación diagnóstica y luego insertarse a un proceso de evaluación formativa en cada una de las etapas de formación correspondientes al nivel laboral. Todo ello en función del Plan de Estudios de Nivel Laboral.

Los/las estudiantes que tengan impedimentos para cursar en forma regular un área de desarrollo o actividad de aprendizaje el docente, deberá realizar Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) y aplicación de evaluación ajustada a las Necesidades Educativas Especiales que presente el alumno.

Al finalizar el primer y segundo semestre, se emitirá un informe cualitativo de los progresos alcanzados y una certificación al término del año lectivo, indicando en cada caso los logros obtenidos.

La valoración funcional de los aprendizajes, será registrada en libro de clases conceptos en las asignaturas y actividades que establece el presente Decreto en su Art. 1, de acuerdo a la siguiente escala:

ESCALA CUALITATIVA			DESCRIPCION GENERAL DEL CRITERIO
Objetivo logrado		L	Domina el aprendizaje esperado sin ningún tipo de apoyo. Demuestra en términos de desempeños concretos que lo puede generalizar y transferir a nuevas situaciones, grupos humanos y contextos de participación social que no necesariamente se vinculan al lugar donde se desarrolló el aprendizaje inicial.
Objetivo en desarrollo	en	ED	Domina parte del aprendizaje esperado o lo logra con cierto nivel de apoyo, cuya intensidad puede oscilar entre baja, media, alta.
Objetivo no	no	NL	No domina el aprendizaje esperado, ni

logrado			siquiera con apoyos con alto nivel de intensidad.
Objetivo evaluado	no	NE	Presenta asistencia en un porcentaje mínimo o total, por lo que no se dan las condiciones necesarias para que el estudiante sea evaluado.

#### Artículo 9

La evaluación de los estudiantes se ejecutará usando los procedimientos siguientes:

Los instrumentos de evaluación tanto para los estudiantes/as de párvulo, nivel básico y laborales podrán ser pruebas escritas, interrogaciones orales, desarrollo de tareas y/o ejercicios en clases, disertaciones, observación directa, apreciación global, revisión de cuaderno, carpeta de trabajos, bitácoras, creación en lenguaje diverso (visual, auditivo, corporal), producción de textos, desarrollo de guías, registro y observación de cómo trabajan los estudiantes en las diferentes actividades, y cualquier otro instrumento educativo acordando previamente estos.

Respecto de las actividades de evaluación que puedan llevar o no calificación incluyendo las tareas que se envían para realizar fuera de la jornada escolar, se deberá realizar retroalimentación permanente y fluida para resguardar un buen proceso en cuanto a calidad y pertinencia de las estrategias a utilizar.

Para cautelar la calidad de los espacios de vida personal de los estudiantes, los docentes de acuerdo a las características del grupo curso, verán frecuencia, tipo de materiales y las actividades a realizar.

También se dará la autoevaluación, coevaluación, evaluación entre pares, escala de apreciación, lista de cotejo, rúbricas, evaluación individual y/o grupal.

La inasistencia a instancias de evaluación, deben ser justificada por el apoderado y será administrada la evaluación cuando el profesor del curso lo determine.

#### TÍTULO IV: DE LA PROMOCIÓN

#### Artículo 10

Según Decreto 83/15:

Los estudiantes cursarán en forma progresiva los distintos cursos, ciclos y niveles de acuerdo a edades cronológicas que determina el Decreto 83/15.

CURSO COMUN	EDAD CRONOLOGICA
Niveles de Educación Parvularia	2-3 años, 11 meses
NT1	4 (+2) años
NT2	5 (+2) años
1º Básico	6 (+2) años
2º Básico	7 (+2) años
3º Básico	8 (+2) años
4º Básico	9 (+2) años
5º Básico	10 (+2) años
6º Básico	11 (+2) años
7º Básico	12 (+2) años
8º Básico	13 (+2) años
Cursos básicos retos múltiples	De 6 a 13 (+3) años

La promoción de estudiante se realizará en base a la edad que indica la tabla precedente, en conjunto al cumplimiento de criterios de asistencia anual 85% mínimo, se acompaña del proceso de calificación como

mínimo de aprobación 4.0 para estudiantes de cursos básicos. Estudiantes/as de párvulos, son evaluados conceptualmente.

La repitencia será un mecanismo decidido por equipo directivo, consejo de profesores y profesionales no docentes, que aporten a la búsqueda de mejores estrategias de intervención de los aprendizajes, que promuevan la inclusión y la reparación de trayectorias educativas acordes a las de los estudiantes de escuelas regulares y consecuente con las NEE del educando. En conclusión, la repitencia se

aplicará para casos extremos en que no hubo respuesta a los Planes de Acompañamiento y monitoreo del estudiante, sumado a la falta de compromiso parental.

La resolución de situaciones especiales de evaluación y promoción durante el año escolar, tales como: Ingreso tardío a clases; ausencia por períodos prolongados; suspensión de clases por tiempos prolongados; finalización anticipados del año escolar; situaciones de embarazo; servicio militar u otros, serán analizados por el equipo de convivencia escolar y el equipo de gestión siguiendo los protocolos contenidos en el Reglamento Interno del Establecimiento.

## Artículo 11

Según Decreto 87/90

Los estudiantes cursarán en forma progresiva los distintos cursos, ciclos y niveles de acuerdo a edades cronológicas que determina para el nivel laboral.

Niveles/Ciclo	Duración	Edad Cronológica
---------------	----------	------------------

Laboral	10 años	15 aprox. a 26 años
---------	---------	---------------------

Las evaluaciones conceptuales obtenidas por el estudiante en las diferentes áreas y actividades del plan común y plan específico, no tendrán incidencia en la ubicación escolar secuenciada del alumno. Al final de cada año académico y acorde a evaluación anual se determinará su continuidad o cambio a otro taller, en conjunto con aporte evaluativo de profesional de apoyo (TO).

A su egreso del nivel laboral, el estudiante obtendrá una certificación otorgada por el propio establecimiento que acreditará la capacitación alcanzada en un oficio o tarea determinada.

Durante su permanencia en los cursos talleres del nivel laboral, los estudiantes podrán realizar períodos de práctica en distintas etapas, las cuales serán supervisadas, como lo determinan Los Planes y Programas del nivel laboral del establecimiento para cada uno de los talleres que imparte la escuela.

Cabe señalar que de acuerdo al Decreto 67/2018 que reglamenta la evaluación, promoción y calificación en contextos pedagógicos, como un aspecto fundamental para la enseñanza, propiciando el apoyo de los aprendizajes, de acuerdo a esto, es importante considerar que cada estudiante posee características individuales y en base a sus necesidades particulares, se determinarán medidas de acompañamiento para seguir desarrollando y fortaleciendo áreas a nivel pedagógico en proceso y progreso de los estudiantes, eliminando brechas de aprendizajes, para evitar la disminución de sus capacidades cognitivas.

El plan se ejecutará de manera transversal en las asignaturas nodales, de acuerdo a un Programa de Adecuación Curricular Individual (P.A.C.I) y apoyos de multiequipo de acuerdo a necesidades individuales, más un compromiso firmado por parte del apoderado/a.

## Plan de Acompañamiento

- Fundamentación

*El plan de acompañamiento de la Escuela Especial Los cedros del Líbano, se fundamenta en base al decreto 67 del año 2018 que reglamenta la evaluación, promoción y calificación en contextos pedagógicos, como un aspecto fundamental para la enseñanza, propiciando el apoyo de los aprendizajes, de acuerdo a esto, es importante considerar que cada estudiante posee características individuales y en base a sus necesidades particulares, se determinarán medidas de acompañamiento para seguir desarrollando y fortaleciendo áreas a nivel pedagógico en proceso y progreso de los estudiantes, eliminando brechas de aprendizajes, para evitar la disminución de sus capacidades cognitivas*

*Dentro de las acciones a considerar en este acompañamiento esta:*

- *Apoyo individual o colectivo en todas las áreas (cognitiva, emocional y social).*

- *Diversificación de actividades de aprendizaje y/o evaluación.*
- *Derivación a apoyo psicosocial externo o interno.*
- *Planificaciones ajustadas a sus necesidades (PACI).*
- *Adecuaciones curriculares según habilidades cognitivas.*
- *Trabajo focalizado en grupo curso por parte de docente de aula.*
- *Entrega de información oportuna para los padres, madres y apoderados.*

*Estas medidas de acompañamiento, deberán tener seguimiento continuo por el equipo del Plan de Acompañamiento, monitoreando los avances o retrocesos del o la estudiante/a. También se evidenciará si él o la estudiante y su familia se ha adherido a las medidas del plan, cumpliendo con las actividades solicitadas y compromisos adquiridos.*

*Se llevarán a cabo entrevistas sistemáticas con madres, padres y apoderados/as de los y las estudiantes/as a fin de informar sobre el proceso y resultado y además se involucren de manera activa, transformándose en colaboradores en el desarrollo cognitivo de su hijo e hija.*

*En respuesta a la efectividad de las medidas implementadas para cada estudiante/a, considerando sus características individuales, se evaluará la permanencia del estudiante a dicho plan. En base a las anteriores acciones podrán ser modificadas de acuerdo al impacto real se podrá dar término con éxito a este Plan de Acompañamiento.*

### Objetivo General

*Acompañar, desarrollar y potenciar el vínculo familiar y el quehacer escolar, con la finalidad de fomentar el compromiso en base a sus capacidades y de este modo, optimizar su proceso de enseñanza aprendizaje en forma integral, especialmente en aspectos cognitivos, sociales y emocionales por las siguientes situaciones:*

- *Bajo rendimiento académico que impide avanzar al siguiente curso. (Evitar Repitencia).*
- *Inasistencias sostenidas durante el periodo escolar sin justificación. (Evitando*

*deserción escolar).*

### Objetivos Específicos

- *Realizar reunión de análisis con equipo de trabajo participante en la ejecución del plan de acompañamiento 2024.*
- *Definir si la o el estudiante requiere de un plan de acompañamiento dada las situaciones señaladas.*
- *Realizar reunión informativa con docentes de cada estudiantes y equipo de plan de acompañamiento para definir apoyo de acuerdo a las características, competencias y necesidades de los estudiantes.*
- *Determinar contenidos y objetivos a trabajar para que docente pueda realizar la elaboración de P.A.C.I. adaptada al estudiante que se encuentra en plan de acompañamiento.*
- *Realizar reunión informativa con padres, madres y apoderados.*
- *Monitorear de manera mensual el desempeño de las y los estudiantes adscritos al plan de acompañamiento, evaluando el impacto de implementación.*
- *Entrevistar a madres, padres y apoderados/as para efectuar seguimiento de avances de acuerdo a compromisos.*
- *Entregar apoyo pedagógico, social y emocional según necesidades individuales.*
- *Realizar intervenciones a cada estudiante, estimulando e interviniendo desde todas las áreas de acuerdo a necesidades individuales, con el apoyo permanente de su grupo familiar.*

#### ● Ejecutores del plan

- ❖ *Jeja de U.T.P*
- ❖ *Inspectora General.*
- ❖ *Profesor jefe.*
- ❖ *Dupla psicosocial.*
- ❖ *Coordinadora de convivencia escolar.*

❖ *Padres y/o apoderados (as).*

● *Modalidad*

*El plan se ejecutará de manera transversal en las asignaturas nodales, de acuerdo a un Programa de Adecuación Curricular Individual (P.A.C.I) y apoyos de multiequipo de acuerdo a necesidades individuales, más un compromiso firmado por parte del apoderado/a.*

● *Responsable*

*Jefa de Unidad Técnico Pedagógica.  
Coordinadora del Plan*

*Autorización y Compromisos Padres, Madre y/o Apoderado (a)*

Yo.....RUT.....

Apoderado (a) de .....

*estudiante del curso ..... nivel básico, autorizo a mi hijo (a) para que participe del Plan de Acompañamiento Pedagógico 2024 que emana del decreto N° 67 sobre Evaluación y Promoción, el cual es dado a conocer a los padres y apoderados a través de una reunión presencial con el compromiso de apoyar todo el proceso indicado en dicho plan.*

*Además, tomo conocimiento de que los medios de comunicación oficiales son: correo electrónico institucional, libreta de comunicaciones y llamada telefónica a los números registrados y actualizados por cada apoderado.*

.....

*Rut y firma del apoderado*

## Marco Normativo Legal

92

La escuela, se rige por un marco legal que comprende los siguientes Decretos y Leyes:

- ✓ Decreto Exento No 170/2000. (Retos múltiples Cursos incremento a la subvención, cursos de 8 estudiantes)
- ✓ Decreto N° 83/2015 (Rige del nivel NT1° a 8°Básico).
- ✓ Decreto N°87/1990. (Rige al nivel Laboral)
- ✓ Decreto N°577 (Rige a Trastorno Motor)
- ✓ Ley 20.370. Ley general de educación (LOCE)
- ✓ El Proyecto Educativo de la Escuela Los Cedros del Líbano.
- ✓ Marco Curricular, Bases curriculares, Planes y Programas. Rige al nivel Párvulo)
- ✓ Reglamento Interno.
- ✓ Planes y programas del nivel laboral.

Cabe señalar que la escuela especial atiende a un universo de estudiantes que presentan Discapacidad Intelectual y Trastorno Motor.

## Protocolo de retención y apoyo a estudiantes en situación de embarazo o maternidad/ paternidad.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD /PATERNIDAD.	
Responsable de activación	Director/a del Establecimiento
Responsable (S) de activación y ejecución:	Unidad Técnico Pedagógica
Responsable (S2) de activación y ejecución:	Dupla Psicosocial (PS o TS)
Plazo para su ejecución:	Desde marzo hasta diciembre

### I. Descripción

Este protocolo tiene como objetivo principal prevenir la deserción escolar en casos de embarazo/maternidad/paternidad, además de generar redes de acompañamiento y apoyo en el espacio escolar, incluyendo vinculación con organismos externos.

#### ASPECTOS RELEVANTES:

Toda vez que el caso lo permita, se debe comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de las/los estudiantes involucrados.

La comunicación con apoderados/as debe realizarse a través de los canales formales de comunicación que establece el establecimiento según su RICE.

Todos los procedimientos de este protocolo y las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de quienes estén involucrados/as, respetando los principios de confidencialidad.

Cuando exista la obligación de denunciar, la denuncia debe ser presentada en forma presencial (por quien presenció los hechos o fue el primero en ser informado sobre éstos o el/la Director/a del Establecimiento) en Carabineros, PDI o fiscalía más cercana, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada.

Resulta de gran importancia que, una vez activado el protocolo en cuestión, se deje constancia por escrito, de todas las actuaciones en el expediente (medios verificadores de las actuaciones).

En caso de no aplicar algún paso se debe justificar su omisión y quedar registrado en el expediente del caso.

En caso de que los hechos denunciados involucran a adultos/as, el Establecimiento debe adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de resguardar a él/la estudiante.

Se deben considerar la aplicación de medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, resguardando siempre el interés superior del niño, niña o adolescente y el principio de proporcionalidad. Estas medidas también siempre deben realizarse previo a la aplicación de sanciones disciplinarias como la suspensión o cancelación de matrícula.

Todas las medidas preventivas, formativas, de apoyo psicosocial, de resguardo, apoyo pedagógico, reparatorias y sancionatorias están descritas en el RICE del Establecimiento Educacional.

La aplicación de este protocolo y las medidas adoptadas siempre debe considerar el debido proceso.

El director/a será responsable de activar el presente protocolo comunicando formalmente e inmediatamente sobre lo sucedido al encargado/a de su ejecución a fin de que registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.

Conforme a la circular N°482 sobre Reglamentos Internos, las normas, faltas, medidas y procedimientos deberán estar contenidas en los RICE de los establecimientos.

Solo como una medida excepcional, en caso de afectación grave a la convivencia escolar se deberá tener presente lo dispuesto en la Ley N° 21.128.

#### Paso 1: Pesquisa del caso y derivación

Plazo: 24 horas

Cuando la información llegue a cualquier/a actor/a de la comunidad, este/a deberá informar a la Directora o Director del establecimiento quien deberá activar el protocolo.

#### Paso 2: Recepción de derivación y activación del trabajo dupla/orientador/a

Plazo: 72 horas

Presentación/recopilación de documentos.

Entrevista en profundidad con estudiantes y apoderados/as y/o familia.

Se firmará un acta con compromisos y acuerdos sobre deberes y derechos. La dupla trabajará en conjunto con Unidad Técnico Pedagógica.

#### Paso 3: Creación de un plan de acompañamiento pedagógico

Plazo: cinco días hábiles

#### Descripción de tareas

La Unidad Técnico Pedagógica se encarga de la creación de un plan de acompañamiento sobre medidas académicas, que se adecue a las necesidades de los y las estudiantes.

Es importante que se sigan los siguientes criterios: no exigir el mínimo de 85% de asistencia; el calendario debe ser flexible (priorizando objetivos de aprendizaje claves); brindar el apoyo pedagógico necesario (a través de la creación de tutorías, por ejemplo); asegurar la participación en actividades de la comunidad escolar y en todo lo relacionado con procesos médicos (controles); permitir adaptar el uniforme escolar; flexibilizar horarios de ingreso y salida; asegurar que la estudiante embarazada pueda asistir al servicio higiénico cuantas veces lo requiera; habilitar durante los recreos espacios para evitar el estrés y/o posibles accidentes.

Se deben establecer criterios para la promoción asegurando los objetivos mínimos de aprendizajes.

#### Paso 4: Acompañamiento dupla

Plazo: durante todo el proceso embarazo/maternidad/paternidad

La dupla deberá intervenir en procesos de medidas administrativas, es decir, de salud mental vinculación y retención escolar principalmente) y seguimiento de controles médicos.

Asegurar el cumplimiento de fuero estudiantil para embarazo/maternidad/paternidad (hora amamantamiento; asistencia a controles, facilidades pertinentes en casos de enfermedad perinatal, con documentación incluida, carnet de control o certificado emitido por matrn/a o mdico/a tratante).

Realizar las gestiones para incluir a las figuras significativas, como factor de fortalecimiento de la red de apoyo.

En este paso, resulta importante que el establecimiento active redes de apoyo con organismos como CESFAM, jardines infantiles, JUNAEB, JUNJI y los que estime conveniente.

Psicoeducación para padres y madres: talleres y/o espacios de aprendizaje para brindar acompaamiento real en el proceso de ser padres y madres.

95

#### Paso 5: Acompaamiento en etapa de maternidad y paternidad

Plazo: 1 aao

Se debe brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentacin del hijo/a (mximo una hora) sin considerar los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado a la mxima autoridad del establecimiento durante la primera semana de ingreso de la estudiante.

Cuando el hijo/a menor de un aao presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado especfico, segn conste en un certificado emitido por mdico/a tratante el establecimiento dar tnto al padre o madre adolescente las facilidades pertinentes.

## REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

Condiciones Previas.

1º El(los) profesor(es) responsables de una Salida Pedaggica debern informar y confirmar a Direccin la ejecucin de una Salida Pedaggica a lo menos con 15 das hbiles su(s) objetivo(s), participantes, costos, va de traslado, otros de modo que se arbitren las medidas administrativas correspondientes.

2º El (Los) Profesor (es) debe(n) comunicar la salida a las familias a lo menos con 10 das hbiles de antelacin a la fecha de ejecucin mediante circular, las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costos, hora de salida y regreso, entre otros.

3º Enviar a la familia circular informativa de toma de conocimiento y la autorizacin expresa para que el/la estudiante participe de esta salida pedaggica con a lo menos 15 das hbiles.

4º Cada estudiante debe contar con una autorizacin de su apoderado para poder participar en la actividad. (el estudiante que no cuente con la autorizacin, no podr participar en dicha actividad, debiendo quedarse en el establecimiento a cargo de un funcionario que cumpla con proceso lectivo).

5° Toda actividad debe contar con un mínimo de 1 adulto responsable del establecimiento por cada 15 estudiantes.

6° Entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable.

7° Entrega de tarjeta de identificación del docente, asistente de aula, o responsable del grupo con su nombre y teléfono celular. Además de la tarjeta de identificación de cada uno de los participantes, (personal del establecimiento, padres, los cuales deben portar credencial).

8° Se deberá enviar una hoja de ruta al sostenedor con 15 días de anticipación.

9° Dirección debe remitir, con diez días hábiles de anticipación a lo menos, el oficio en que se comunica la salida y se solicita el cambio de actividades (DEPROV), por medio de formulario que dará cuenta de los siguientes datos:

- Datos del Establecimiento
- Datos del/la Director/a
- Datos de la actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso (s) participante (s).
- Datos del profesor responsable.
- Autorización de los padres o apoderados firmada.
- Listado de estudiantes que asistirán a la actividad
- Listado de docentes que asistirán a la actividad.
- Listados de apoderados que asistirán a la actividad.
- Planificación técnico pedagógica
- Objetivos transversales de la actividad
- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
- Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
- Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otras.
- La oportunidad en que el Director del establecimiento levantará acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.

10° Toda familia debe cancelar al profesor los dineros solicitados para los servicios asociados a la salida pedagógica en el caso de ser necesario y previamente consensuado.

11° Los/las estudiantes que estén autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar.

12° Los/las estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar, referido principalmente a conducta y durante la actividad desde la salida y hasta el regreso al Establecimiento.

13° Será responsabilidad del Profesor encargado de la Salida Pedagógica informar a su regreso a la autoridad presente cualquier eventualidad que pudiera suscitarse en la salida pedagógica y que atente contra lo dispuesto en el Manual de Convivencia con el fin de administrar las medidas pertinentes.

14° El docente responsable de la actividad, deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados y firmar el registro de salidas.

15° En el caso que la salida sea fuera de la Región Metropolitana, el docente responsable de la actividad deberá verificar el botiquín que se llevará en el viaje, seguro escolar en conjunto con el paradocente encargado de enfermería, como también los puntos precedentes.

## Salidas Pedagógicas entorno local comunal.

Las salidas pedagógicas al entorno local comunal para los estudiantes de los niveles básicos, como laborales son experiencias facilitadoras de aprendizaje y acercamientos transversales necesarios para la convivencia con el entorno social y cultural. Los y las estudiantes visitan diversos lugares de la comuna de San Miguel y cercanos a la escuela.

97

## Normas de Seguridad en el desarrollo de la actividad:

1. Los estudiantes deberán asistir a las actividades con el uniforme escolar oficial o buzo del colegio, según lo indique el/las docentes a cargo de lo contrario no podrán participar de la actividad.
2. Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente registrado, tanto en la asistencia como en el Libro de Salida.
3. El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo el cuidado del o los profesores responsables.
4. Cuidar y hacerse plenamente responsable en todo momento de sus pertenencias.
5. En el trayecto en medios de transporte mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.
6. Utilizar los cinturones de seguridad.
7. Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte pararse en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos y/o cualquier acción que atente contra su seguridad física, etc.
8. No subir ni bajar del medio de transporte cuando la máquina se encuentre en movimiento y/o sin instrucción del profesor a cargo de la actividad.
9. Los/las estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida. Así como desarrollar las tareas que el profesor designe.
10. En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. Los/las estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún/a docente o adulto responsable. No obstante, lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
11. No jugar con comidas o bebidas, ya sean frías o calientes por el peligro que tal hecho reviste para la salud de cada estudiante.
12. Corresponde especialmente a los estudiantes:



14. Mantener el orden durante el trayecto de la salida y en el lugar de la visita.
15. Seguir las instrucciones de su profesor/a y/o acompañante(s) de apoyo.
16. Ante cualquier situación inadecuada comunicar de forma inmediata a su profesor/a o acompañante de apoyo, especialmente en los siguientes casos:
  17. Si un extraño se acerca a hacerles preguntas o los invita a otro lugar.
  18. Si observan que un compañero/a se siente mal.
  19. Si un compañero/a molesta de forma reiterada a otros.
  20. Si se percata de alguna conducta que contravenga el respeto hacia sus pares, adultos, autoridad y/o bien público o privado.
21. Respetar y cuidar la limpieza del medio de transporte, el lugar de la visita y el medio ambiente.
22. Cuidar los accesorios personales.
23. No portar accesorios no solicitados para la actividad, tales como: celulares, iPod, otros artículos que de valor que distraigan la actividad y que arriesguen la integridad personal.

## CAPÍTULO VIII: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS FORMATIVAS, DISCIPLINARIAS Y JUSTO PROCEDIMIENTO.

Descripción precisa de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad.

99

De conformidad al principio de legalidad, establecido en el Título V, numeral 2, punto 2.4, de la circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos, sólo se podrán considerar como faltas, los actos u omisiones que el Reglamento Interno haya descrito como tal. Por tanto, están prohibidas todas las disposiciones que entreguen la facultad discrecional a la autoridad para determinar qué hechos serán consideradas faltas y cuál será su gravedad. En virtud del mismo principio, no se podrá incluir ninguna de las medidas disciplinarias prohibidas por la ley.

Como normas del establecimiento, se espera que cada uno de los distintos actores de la comunidad escolar, en sus distintos roles y estamentos, cumplan con lo esperado de acuerdo a los derechos y deberes presentes en el Reglamento Interno, así como también de acuerdo a lo propuesto en el Proyecto Educativo Institucional, cumpliendo con sus acciones de acuerdo a los perfiles establecidos para cada rol.

El no cumplimiento de estas acciones, su omisión y/o transgresión será consideradas falta para el presente Reglamento Interno.

El presente apartado otorga una descripción de las conductas, las acciones u omisiones que serán consideradas faltas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, graduándose de acuerdo con su menor o mayor gravedad. El establecimiento considera la siguiente graduación de faltas:

Tipificación de la Falta	Descripción	Proceso formativo y/o Sanción
Falta Leves	Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje y que no involucra daño físico o psíquico a otro miembro de la comunidad.	A. Observación verbal B. Dialogo formativo y reflexivo individual, escuchando el motivo de lo ocurrido. C. Observación escrita consignada en el libro de clases digital
Falta Menos Grave	Son aquellas actitudes y comportamientos que inciden en la alteración de la buena convivencia al interior de la escuela, que entorpecen el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.	Procesos A, B y C. más D. Observación escrita consignada en el libro digital de clases, con Citación de apoderado/a E. Medidas formativas y/o reparatorias. F. Citación al apoderado por parte de inspectora general y convivencia escolar. G. Derivación a atención con especialistas internos y/o externos del establecimiento.
Falta Grave	Son aquellas actitudes y comportamientos que inciden en la alteración de la buena convivencia al interior de la escuela, que entorpecen el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje y <b>demuestran un grado de intencionalidad.</b>	Procesos de la A a la G más. H. Suspensión de las actividades en el establecimiento por 1 día, con material académico. I. Se sugiere derivación externa, para intervención por especialistas de la Salud según necesidad: Terapeuta Ocupacional, Neurólogo, Psiquiatra, según corresponda.
Falta Muy Grave o Gravísima	Son aquellas actitudes y comportamientos que quebrantan profundamente la buena convivencia al interior del colegio, incidiendo directamente en forma negativa en el desarrollo escolar, actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, y que involucran daño físico o psíquico a otro miembro de la comunidad.	Procesos de la A a la H más J. Suspensión de las actividades en el establecimiento por 3 días, con material académico. K. Se sugiere derivación externa, para intervención por especialistas de la Salud según necesidad: Terapeuta Ocupacional, Neurólogo, Psiquiatra, según corresponda. L. Condicionalidad de matrícula, la que se aplicará semestralmente. M. Cancelación de matrícula.* N. Expulsión.* *Por acciones reguladas mediante aula segura, Ley 21.118.-

**TODA MEDIDA FORMATIVA O SANCIÓN PUEDE SER APELADA POR LOS APORDERADOS, DE ACUERDO AL DEBIDO Y JUSTO PROCESO.**



## DESCRIPCIÓN DE FALTAS, MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES SEGÚN ETAPIFICACIÓN.

### Faltas Leves:

Son transgresiones que inciden con menor trascendencia en quebrantar la buena convivencia al interior de la escuela, y que no son un comportamiento habitual en los estudiantes que las realizan, son aquellas actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje y que no involucra daño físico o psíquico a otro miembro de la comunidad. Serán consideradas faltas leves:

101

1. El descuido en la presentación personal o el no uso de su uniforme.
2. Olvido de material para sus actividades curriculares.
3. Presentarse sin libreta de comunicaciones.
4. Presentarse sin uniforme deportivo para las clases de educación física.
5. Uso del vocabulario soez, no reiterativo.
6. Utilizar en clases juegos de todo tipo, aparatos electrónicos y mecánicos que no correspondan a necesidades de aprendizaje.
7. Uso de elementos decorativos en el rostro, piercing, expansiones.
8. Transgresión de compromiso con el buen uso, cuidado y mantención de materiales y con el aseo en los lugares de uso común tales como: salas de clases, salas terapéuticas, gimnasios, comedores, patios, baños, pasillos, jardines, medio de transporte “bus municipal”, y otras dependencias.

Las consecuencias por transgresiones calificadas como leves serán las siguientes:

- A. Observación verbal
- B. Dialogo formativo y reflexivo individual, escuchando el motivo de lo ocurrido.
- C. Observación escrita consignada en el libro de clases digital
- D. Retirar los objetos prohibidos para devolverlos al apoderado. En caso reiterativo se entregará a fin de año.

Profesional Responsable: El profesional encargado de toma medida a raíz de esta falta, será la profesor/a jefe de las y los Estudiantes involucrados.

## Faltas Menos Graves

Son aquellas actitudes y comportamientos que inciden en la alteración de la buena convivencia al interior de la escuela, que entorpecen el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.

Serán consideradas faltas menos graves:

1. La no presentación del apoderado en el colegio ante la citación del profesor jefe, dirección, jefatura técnica y profesionales asistentes de la educación, en el día y la hora señalada.
2. Fuga de la sala de clases en el interior de la escuela.
3. Incumplimiento de sus deberes académicos, faltar a un compromiso escolares u obligación.
4. No permitir el normal desarrollo de la clase, conversar sobre temas ajenos, interrumpiendo a su profesor/a.
5. Expresiones ofensivas hacia sus pares y personal del establecimiento, ya sea en forma oral o gesticular.

102

Las consecuencias por transgresiones calificadas como menos graves serán las siguientes:

- A. Observación verbal y dialogo formativo para analizar por qué ocurrió la situación.
- B. Observación escrita consignada en el libro de clases digital
- C. Observación escrita consignada en el libro digital de clases, con Citación de apoderado/a
- D. Medidas formativas y/o reparatorias.
  - a. Pedir disculpas privadas o públicas.
  - b. Reponer artículos dañados o perdidos.
  - c. Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.
  - d. Otros instancias o medidas formativas que colaboren con la remediación de las acciones consideradas como faltas.
- E. Citación al apoderado por parte de inspectora general y convivencia escolar.
  - e. Carta de compromiso con el apoderado por incurrir en falta y medidas formativas para su remediación.

Profesional Responsable: Será responsabilidad de docente jefe y de Inspectoría general, la aplicación de sanciones menos graves.

## Faltas Graves

Son aquellas actitudes y comportamientos que inciden en la alteración de la buena convivencia al interior de la escuela, que entorpecen el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje y demuestran un grado de intencionalidad.

Serán consideradas faltas graves:

1. Realizar acciones obscenas que provoquen o induzcan a actitudes y/o actos obscenos.
2. Enviar fotografías, audios u otros mensajes por vía digital y/o escrita, de carácter obsceno y/o sexualizado.
3. Fotografiar, filmar o grabar conversaciones con sus compañeros, por cualquier medio y/o dispositivo electrónico, sin autorización o contra su voluntad.
4. Lanzar objetos o proyectiles potencialmente peligrosos, tanto dentro como fuera de la sala, como hacia fuera del establecimiento.
5. Amenazar, perjudicar, hacer daño y/o agredir físicamente a compañeros y/o funcionarios de la escuela o cualquier integrante de la comunidad educativa.

Las consecuencias por transgresiones calificadas como graves serán las siguientes:

- A. Observación verbal y dialogo formativo para analizar por qué ocurrió la situación.
- B. Observación escrita consignada en el libro de clases digital
- C. Observación escrita consignada en el libro digital de clases, con Citación de apoderado/a para consensuar medidas formativas y reparatorias de la falta.
- D. Citación al apoderado por parte de inspectora general y convivencia escolar.
  - a. Carta de compromiso con el apoderado por incurrir en falta y medidas formativas para su remediación.
- E. Suspensión de las actividades en el establecimiento por 1 día, con material académico.
- F. Se sugiere derivación externa, para intervención por especialistas de la Salud según necesidad: Terapeuta Ocupacional, Neurólogo, Psiquiatra, según corresponda.

Profesional Responsable: Será de responsabilidad de Inspectoría General, la aplicación de sanciones Graves.

## Faltas Muy Graves o Gravísimas

Son aquellas actitudes y comportamientos que quebrantan profundamente la buena convivencia al interior del colegio, incidiendo directamente en forma negativa en el desarrollo escolar, actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, y que involucran daño físico o psíquico a otro miembro de la comunidad.

Serán consideradas faltas muy graves:

1. Todo tipo de agresión, intimidación, amenaza o agresiones físicas hacia compañeros o cualquier funcionario del Establecimiento.
2. Actitud y lenguaje soez, que perjudique y altere a sus pares y la convivencia, provocando desregulaciones en ellos y/o el grupo curso.
3. Vulnerar de palabra o hecho el prestigio u honra de la institución o de los miembros de la comunidad escolar.
4. Porte o difusión de material pornográfico y de carácter inmoral, así como los dibujos y grafitis que transgredan las normas de sana convivencia y educación.



5. Apropiación indebida, (robo comprobado) de objetos, dinero y documentos ajenos.
6. Fuga del colegio, dentro de las respectivas jornadas de clases.
7. Deterioro o destrozado intencionado de instalaciones, mobiliario, elementos de trabajo (estudios), bienes muebles y/o inmuebles.
8. Poseer, consumir, suministrar y/o comercializar cigarrillos, bebidas alcohólicas u otras drogas dentro y fuera del establecimiento y en cualquier actividad que la institución patrocine.
9. Porte o tenencia de elementos corto punzantes, a excepción a los autorizados por su profesor de curso.
10. Traer o manipular indebidamente elementos informáticos o tecnológicos atentando contra el trabajo docente o la dignidad de la institución o personas.
11. Actos graves contra la convivencia escolar, tales como, agresiones de carácter sexual, agresión física que produzca lesiones a funcionarios de la comunidad educativa, uso, porte, posesión, tenencia de armas, entre otras. (AULA SEGURA)

Las consecuencias por transgresiones calificadas como muy graves serán las siguientes:  
Dichas medidas disciplinarias se aplicarán conforme a la ley 20.845 Inclusión

- A. Observación verbal y dialogo formativo para analizar por qué ocurrió la situación.
- B. Observación escrita consignada en el libro digital de clases, con Citación de apoderado/a para consensuar medidas formativas y reparatorias de la falta.
- C. Citación al apoderado por parte de inspectora general y convivencia escolar.
  - b. Carta de compromiso con el apoderado por incurrir en falta y medidas formativas para su remediación.
- D. Suspensión de las actividades en el establecimiento por 3 días, con material académico.
- E. Se sugiere derivación externa, para intervención por especialistas de la Salud según necesidad: Terapeuta Ocupacional, Neurólogo, Psiquiatra, según corresponda.
- F. Condicionalidad de matrícula, la que se aplicará semestralmente, por lo que se revisará la situación de los estudiantes al final de cada semestre.
- G. La cancelación de matrícula.
- H. Expulsión.

Profesional Responsable: Los profesionales responsables a toma de raíz de esta falta serán Inspectoría General y Dirección.

Descripción de las medidas formativas que se aplicarán a las faltas establecidas.

## Medidas Formativas:

Es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los afectados.

- ✓ **Observación Verbal (Diálogo Formativo):** Conversación entre un o una asistente de la educación, docente, directivo o inspector/a y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas/os las y los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as. Puede darse en el momento de ocurrencia de la falta o posterior si es en el interior del aula durante la clase, teniendo especial cuidado de que se aplique no más allá del mismo día para lograr el efecto deseado con la aplicación de esta medida. La realización de este diálogo debe quedar registrado en la hoja de vida de él o la estudiante.
- ✓ **Acción de Reparación:** “Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño”. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as:
  - Pedir disculpas privadas o públicas
  - Reponer artículos dañados o perdidos.
  - Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.
  - Trabajo Académico: Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:
  - Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
  - Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
  - Trabajos de investigación o expresión artística relacionados con la falta.
  - Trabajo de reforzamiento o recuperación pedagógica.
- ✓ **Servicio Comunitario:** Acciones individuales o colectivas que benefician una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as.
  - Cooperar con el ornato de alguna dependencia del establecimiento.
  - Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento por parte del apoderado.

## Resolución alternativa de conflictos:

Instancia formal de diálogo entre quienes mantienen un conflicto, con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos/as o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones. Entre estas estrategias se puede señalar:

- ✓ Mediación.
- ✓ Negociación.
- ✓ Arbitraje.

Todas las medidas Formativas deberán ser monitoreadas por quien la aplica (profesor Jefe y/o asignatura, Inspectoría, Dupla Psicosocial, Encargado de convivencia escolar, Dirección), consignando en la hoja de registro los plazos de monitoreo que se tendrá del cumplimiento de la medida (diaria, semanal, mensual, etc.)

## Medidas disciplinarias:

106

En el establecimiento educacional existen las siguientes medidas disciplinarias:

- ✓ **Observación verbal y dialogo formativo para analizar por qué ocurrió la situación.**
- ✓
- ✓ **Observación escrita** (Anotación Negativa): Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un/a estudiante que se considere como falta según este manual de convivencia. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado/a, así como también será informada a su apoderada/o durante entrevista o citación formal que se le haga del establecimiento (en caso de que el apoderado no se presente a entrevista quedará registrado en el libro de clases). Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.
- ✓ **Observación escrita consignada en el libro digital de clases, con Citación de apoderado/a** para consensuar medidas formativas y reparatorias de la falta. Por parte de Profesor/a Jefe.
- ✓ **Citación al apoderado por parte de inspectora general y convivencia escolar.**
  - Carta de compromiso con el apoderado por incurrir en falta y medidas formativas para su remediación.
- ✓ **Suspensión:** Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un período determinado. De acuerdo con el Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la suspensión no puede aplicarse por períodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período”. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El o la estudiante suspendido/a deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.

Se propone la confección de una bitácora en que cada profesor indique al alumno/a que ha sido citado su apoderado, para que Inspectoría tenga claridad y orden con respecto a estos casos.

Para los casos del o la estudiante que se encuentre en riesgo social y vulnerabilidad, el establecimiento educacional deberá cautelar y garantizar su seguridad y protección, por lo cual, dicha sanción será realizada en sus dependencias, ingresando el estudiante al establecimiento y solo será suspendido su ingreso a la sala de clases; debiendo realizar un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción, quedando el estudiante a cargo del Encargado de Convivencia quien coordinara el espacio físico donde el estudiante deberá cumplir con su sanción.

(\* La ley prohíbe la suspensión de clases, por situación socioeconómica, bajo rendimiento y NEE.)

- ✓ **Condicionabilidad de Matrícula:** Acto previo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. Su aplicación será decisión exclusiva del o la Director/a del establecimiento y sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la condicionabilidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionabilidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”.

El ordinario 476: Aplicar la condicionabilidad de matrículas a los alumnos/as nuevos/as es un acto de discriminación.

- ✓ **Cancelación de Matrícula:** Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un/a estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el o la Director/a del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito a la o el estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado/a, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) 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 psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.
- ✓ **Expulsión:** Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la

comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un/a estudiante sólo podrá ser adoptada por el o la Director/a del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito a la o el estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado/a, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) 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 psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

- ✓ **Información a la Superintendencia de Educación (Supere Duc.):** De acuerdo al Ordinario 0368, de la Superintendencia de Educación, si la o el Director/a opta por aplicar la expulsión o cancelación de matrícula, debe informar de esto a la Dirección Regional de la Superintendencia, dentro del plazo de 5 días hábiles desde que se formaliza la decisión, a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento, y también a la o el apoderado/a por escrito. No obstante, el o la estudiante debe continuar asistiendo a clases en tanto no esté afinado el procedimiento y no se hayan agotado todas las instancias establecidas en la ley.

## Justo y debido Proceso

Los procedimientos que se realicen a fin de determinar la aplicación de las medidas mencionadas y las instancias de revisión correspondientes.

El abordaje de situaciones que constituyan falta, se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional, equitativo y objetivo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto pues según el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda sentencia de

un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos”.

- ✓ **Preexistencia de la Norma:** Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que están explícitamente definidas como falta en el presente manual de convivencia, en el N° 37. De acuerdo con el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella”.
- ✓ **Detección:** Todos/as las y los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento, estarán atentos/as a situaciones que constituyan falta por parte de los y las estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso del personal administrativo o de servicios menores estos deberán derivar el caso inmediatamente a la o el docente o inspector a cargo de los estudiantes involucrados en algún directivo del establecimiento.
- ✓ **Imparcialidad:** El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación, o cualquier otro profesional(es) que el establecimiento determine para estos fines, definidos previamente para los distintos tipos de situaciones, de acuerdo a su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor.
- ✓ **Presunción de Inocencia:** Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a culpable y ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y objetivo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.
- ✓ **Notificación a las/os involucradas/os:** Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por estudiante, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. En la hoja de vida de las y los estudiantes se debe registrar si están involucrados/as en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones.
- ✓ **Notificación a Apoderados/as:** En el caso de las Faltas GRAVES y MUY GRAVES, se debe solicitar una reunión entre Inspectoría general y el o la apoderado/a de las y los estudiantes involucrados para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que el/la estudiante se encuentra involucrado/a. El objetivo es informar al apoderado de los hechos y



elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro/a funcionario del establecimiento pueda participar de esta reunión.

- ✓ **Derecho a Defensa:** De acuerdo al Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan. Para ejecutar este derecho, el apoderado/a del alumno/a involucrado podrá presentar defensa por escrito a la dirección de la escuela y/o solicitar entrevista con directivo responsable de la medida.
- ✓ **Proporcionalidad de Sanciones:** El presente manual de convivencia establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas.
- ✓ **Monitoreo:** Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento, requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado/a (libro de clases) los resultados de su ejecución. En el caso de las sanciones de suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión, su aplicación debe ser posterior al plazo que este manual o la legislación vigente establece para que él o la estudiante y/o su apoderado pueda apelar a la sanción y se concluya con todos los pasos del debido proceso.
- ✓ **Derecho de Apelación:** Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el apoderado/a en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. Plazo de apelación 2 días hábiles, será revisada por el director/a teniendo como plazo máximo de respuesta 3 días hábiles, donde se concluirá el estado final de la apelación: dejar sin efecto la sanción aplicada, modificar la sanción o mantener la sanción.  
La apelación deberá realizarse personalmente por el apoderado/a, dejando por escrito su apelación. El plazo para la apelación serán dos días hábiles.

En el caso de las sanciones “Cancelación de Matrícula” y “Expulsión”, la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, establece que el o la apoderada/o del o la estudiante sancionado/a podrá “pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante el o la Director/a, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

## FACTORES ATENUANTES Y AGRAVANTES

Atenuantes a la aplicación de sanciones: son aquellas circunstancias que hacen que una medida tenga una sanción menor a lo establecido.

Como se mencionó en el punto anterior es importante llevar un justo proceso, por tal razón se detallan:

Atenuantes:

- Subsanan o reparan antes del inicio de la investigación los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado producto de la infracción.
- No haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar, conforme a este Reglamento.
- Reconocimiento expreso o tácito de haber cometido un hecho que importe una infracción al Reglamento Interno de la Escuela.
- Mantener durante la investigación una actitud colaborativa y veraz acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
- Registros positivos en hojas de vida anteriores a la situación de crisis de conducta y/o rendimiento.
- Actuaciones destacadas y meritorias del estudiante en el desarrollo de actividades curriculares anteriores a la situación evaluada.
- Situaciones de conflicto y/o crisis en el hogar que hayan alterado emocionalmente al estudiante.
- Situaciones de salud que hubiesen provocado alteración de las conductas.

Agravantes:

- No subsanan o reparan antes del inicio de la investigación los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado con ocasión de la infracción.
- Haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar, conforme a este Reglamento.
- No entregar antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos que importen una infracción al Reglamento Interno del colegio.
- No mantener una actitud colaborativa y veraz o intentar obstruir la investigación.

Las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan.

Se realizará de manera semestral el reconocimiento a los estudiantes destacados por cada curso, y será la profesora quien elegirá a un estudiante.



Los requisitos que deben tener los estudiantes son los siguientes:

- ✓ Buena asistencia
- ✓ Buena conducta
- ✓ Buena presentación personal

El reconocimiento de los Estudiantes destacados, se dará a conocer a la comunidad educativa en el acto que se realiza los días lunes y se pondrá una foto del estudiante destacado en el diario mural que se encuentra en secretaría.

## CAPITULO IX. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Composición y funcionamiento del Consejo Escolar o Comité de Buenas Convivencia, según corresponda.

La ley 19.979 de Jornada Escolar Completa Diurna crea los Consejos Escolares para todos los establecimientos subvencionados del país. Su formación es obligatoria, por ello, el Consejo Escolar es el espacio participativo integrado a las escuelas y liceos de Chile como la instancia que resguarda la mirada de todos los miembros de la comunidad educativa: sostenedores, directivos, docentes, padres, madres y apoderados/as, estudiantes, asistentes de la educación. Todos/as, con roles enmarcados en derechos y deberes, resguardando la participan activa y representativa de cada uno/a, logrando con esto, trabajar sobre la realidad de cada comunidad y lograr acuerdos que fortalezcan la calidad de la educación de nuestros niños, niñas y jóvenes.

El Consejo Escolar tiene atribuciones de tipo consultivo, informativo y propositivo, y si así lo determina el sostenedor, podrá ser también resolutorio. En el caso de la Escuela Santa Fe no posee carácter resolutorio. Específicamente, deber ser informado y consultado sobre las siguientes materias:



Debe ser informado de:

Los logros de aprendizaje de los/as estudiantes. El Director/a del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento;

Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación.

En los establecimientos municipales, de los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos. El Director pondrá a disposición del Consejo los resultados de las distintas etapas del proceso de selección, en su primera sesión luego de publicados los resultados de estos concursos;

En los establecimientos municipales, del presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento. Para estos efectos, el sostenedor/a del establecimiento entregará, en la primera sesión de cada año, un informe detallado de la situación financiera de La escuela, pudiendo el Consejo hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias, y

Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.

Debe ser consultado sobre.

Proyecto Educativo Institucional; Programación anual y actividades extracurriculares;

Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos;

El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director/a anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa, y La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.

El consejo Escolar se reunirá a lo menos cuatro veces en el año y estará integrado a lo menos por: Director, será quien lo preside

Representante del sostenedor Representante de los docentes Representante de los estudiantes

Representante de los Asistentes de la Educación Presidente del Centro General de Padres

Otros que el propio consejo autorice.

Medios de difusión para la convocatoria: dicha convocatoria, se realizará a través de una circular dirigida por el/la Director/a del Establecimiento a toda la comunidad escolar que contenga la fecha y el lugar de la convocatoria.



El/la directora/a del Establecimiento debe fijar a lo menos dos carteles en lugar visible que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar (la publicación de estos carteles puede ser digital o física).

Citación del Consejo Escolar: La citación se realizará con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la realización de la sesión de constitución. La realización de la primera sesión de constitución se realizará dentro de los tres primeros meses del inicio del año escolar.

114

- Levantamiento de Acta: una vez concluida la sesión se realiza levantamiento de “Acta de Constitución” con los temas tratados y acuerdos establecidos.

## Equipo de Formación y Convivencia Escolar.

Existirá un Equipo de Convivencia Escolar, que estará integrado por el/la Director/a y por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

- Equipo de Gestión;
- Encargado de Convivencia Escolar
- Dupla psicosocial
- Orientador
- Profesores;

El Equipo de Convivencia Escolar tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- ✓ Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano;
- ✓ Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento;
- ✓ 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;
- ✓ Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar;
- ✓ Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar;
- ✓ Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso; y
- ✓ Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.



## Encargado De Convivencia Escolar

Será quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del equipo de Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

También el Encargado de Convivencia Escolar será el responsable de las medidas que determine el Consejo Escolar y para ello su designación, funciones y horas deberán constar por escrito establecidas en el contrato de trabajo o anexo.

115

## Plan de gestión de la convivencia escolar (Ver Anexo N° 18)

### Resolución alternativa de conflictos.

Instancia formal de diálogo entre quienes mantienen un conflicto, con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos/as o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones. Entre estas estrategias se puede señalar:

- ✓ Mediación.
- ✓ Negociación.
- ✓ Arbitraje.

Todas las medidas Formativas deberán ser monitoreadas por quien la aplica (profesor Jefe y/o asignatura, Inspectoría, Dupla Psicosocial, Encargado de convivencia escolar, Dirección), consignando en la hoja de registro los plazos de monitoreo que se tendrá del cumplimiento de la medida (diaria, semanal, mensual, etc.)

Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa

## PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

116

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	
Responsable de activación	Director/a o quien subrogue.
Responsable de ejecución:	Coordinador/a de Convivencia Escolar
Responsable (S) de ejecución:	Inspector/a General
Responsable (S2) ejecución:	Dupla Psicosocial (PS o TS)
Plazo para su ejecución:	10 Días hábiles

### I. Descripción:

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

Acoso Escolar: A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada generalmente por estudiantes en contra de otros/as estudiantes (también puede darse entre otros miembros de la comunidad educativa) y se encuentra definido por ley como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por individuos que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del 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.



Violencia Escolar: Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los/las adultos/as a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: “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/a, profesor/a, asistente de la educación u otro, así como también la

ejercida por parte de un/a adulto/a de la comunidad educativa en contra de un/a estudiante”.

## II. ASPECTOS RELEVANTES:

Toda vez que el caso lo permita, se debe comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de las/los estudiantes involucrados.

La comunicación con apoderados debe realizarse a través de los canales formales de comunicación que establece el establecimiento según su RICE.

Todos los procedimientos de este protocolo y las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, respetando los principios de confidencialidad.

Cuando exista la obligación de denunciar, la denuncia debe ser presentada en forma presencial (por quien presenció los hechos o fue el primero en ser informado sobre éstos o el/la Director/a del Establecimiento) en Carabineros, PDI o fiscalía más cercana, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada.

Resulta de gran importancia que, una vez activado el protocolo en cuestión, se deje constancia por escrito, de todas las actuaciones en el expediente (medios verificadores de las actuaciones).

En caso de no aplicar algún paso se debe justificar su omisión y quedar registrado en el expediente del caso.

En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el Establecimiento debe adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de resguardar a él/la estudiante.



Se deben considerar la aplicación de medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Estas medidas también siempre deben realizarse previo a la aplicación de sanciones disciplinarias como la suspensión o cancelación de matrícula.

Todas las medidas preventivas, formativas, de apoyo psicosocial, de resguardo, apoyo pedagógico, reparatorias y sancionatorias están descritas en el RICE del Establecimiento Educacional.

La aplicación de este protocolo y las medidas adoptadas siempre debe considerar el debido proceso.

El director/a será el responsable de activar el presente protocolo comunicando formalmente e inmediatamente sobre lo sucedido al encargado de su ejecución a fin de que éste registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.

Conforme a la circular N°482 sobre Reglamentos Internos, las normas, faltas, medidas y procedimientos deberán estar contenidas en los RICE de los establecimientos.

Solo como una medida excepcional, en caso de afectación grave a la convivencia escolar se deberá tener presente lo dispuesto en la Ley N° 21.128

Paso 1: Recepción de la denuncia o identificación del conflicto y adopción de medidas urgentes

Plazo: Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.

Quien presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), asistentes, docentes, funcionarios/as y/o apoderados/as, debe denunciarlo y comunicará inmediatamente al Director/a, quien debe activar el presente protocolo a fin de adoptar las medidas necesarias de carácter urgente, con motivo de proteger a la víctima y entregar el apoyo y la contención necesaria.

Puede darse:

Que un/a integrante de la comunidad educativa sufra, presencie o sea informado de una situación de este tipo.

Que un/a integrante de la comunidad educativa constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Coordinador de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente al Director.

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata por un posible riesgo para la salud de alguno de los integrantes de la comunidad educativa, el adulto que presencie o conozca dicha situación



deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar o accidente de trabajo, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al Establecimiento.

a) Obligación de Denunciar: Se deberá denunciar en forma presencial o virtual a Carabineros, DI o Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afecten a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toman conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.

119

Si se trata de hechos que pueden constituir delitos (lesiones graves, maltrato relevante u otros)

-Se aplica la Ley Penal y los casos se tramitan ante la justicia competente.

-Surge la obligación de denunciar ante Carabineros, PDI o Ministerio Público en virtud de las siguientes disposiciones:

Art. 175 Código Procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que toman conocimiento del hecho criminal.

Dar aviso a los/as apoderados/as: En caso de ser uno o más estudiantes los involucrados en la situación se debe dar aviso formalmente a los apoderados para su citación e información de lo sucedido. Esta comunicación debe realizarse vía agenda, correo institucional o el medio que el establecimiento definió como oficial y formal. En base al análisis de la situación se debe considerar también la citación inmediata vía telefónica del o los/as apoderados/as.

Derivación a otras entidades: Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos OPD San Miguel (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.

En el caso de los trabajadores se debe analizar la derivación de los involucrados a la ACHS ante posibles consecuencias psicológicas o físicas que la situación pudo haber ocasionado.



Decreto 453: Tratándose de trabajadores de la educación se debe aplicar lo establecido en el Decreto N° 453/1992

Art. 53: las quejas o denuncias contra un profesional de la educación deben formularse por escrito.

Art. 54: La queja o denuncia debe ponerse en conocimiento del profesional de educación afectado en un plazo de 5 días, para que proceda a dar respuestas a las mismas.

Art. 55: Este procedimiento deberá llevarse en forma privada de tal manera que no dañe la imagen o la honra profesional, en caso de queja o denuncia infundada.

Por lo tanto, en este paso se debe notificar formalmente al acusado para que este entregue por el mismo medio una respuesta formal. Mientras se está en este proceso el protocolo continúa con su curso.

Información a DIREDEC: Informar brevemente y con cuidado absoluto de la confidencialidad vía correo electrónico o memo a la Dirección de Educación de San Miguel.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación).

#### Paso 1.1: Registro de la Denuncia

Plazo: 1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos

Una vez que el Coordinador de Convivencia Escolar, es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.

Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.

Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.

Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento (director o directora) y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe.

Analizar la pertinencia y/o aplicar el Procedimiento para la resolución pacífica de conflictos: Una vez registrada la denuncia, el coordinador o quien sea designado para cumplir tal responsabilidad podrá



ofrecer a los intervinientes un mecanismo de solución pacífica al conflicto (establecido en el RICE), en caso que la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan. Se propone la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Esta manera de resolver los conflictos debe ser parte de un modo de convivencia pacífica que se sostiene en el trato respetuoso, la inclusión y la participación democrática y colaborativa.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.

121

Paso 1.2: Evaluación / Adopción de medidas urgentes

Plazo: 1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.

Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo de gestión en conjunto al equipo de convivencia y salud escolar del establecimiento deberán determinar la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto de los/las involucrados:

a) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):

Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con la Dupla Psicosocial de cada establecimiento.

Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el EE podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.

En caso de maltrato entre pares se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.

En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.

Medida cautelar de suspensión:

Esta medida puede aplicarse solo a los/as estudiantes en casos donde la situación afecte gravemente la convivencia escolar según lo estipulado en el RICE del EE, y respetando los plazos establecidos en Ley Aula Segura.

Suspensión de funciones:



Proceden sólo cuando se decreta una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.

Derivación Centro de Reparación: Medidas urgentes de reparación (MUR)

Se debe analizar en conjunto a la dupla psicosocial la posible derivación de los/as afectados/al Centro Integral de Bienestar y Reparación Socioemocional.

122

Paso 1.3: Solicitud de investigación

Plazo: 1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.

Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Dirección del Establecimiento deberá:

A) Solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, designará al/la Coordinador/a de Convivencia Escolar o a otro funcionario/a.

b) Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as. Esta comunicación debe ser realizada de manera formal, y debe quedar registrada de tal forma que asegure la toma de conocimiento.

Observaciones:

Todo miembro de la comunidad educativa debe informar sobre los hechos que puedan constituir maltrato, acoso o violencia escolar, tales como: agresiones físicas o psicológicas, humillaciones, acosos, hostigamiento, insultos, amenazas, discriminación (entre otros), ya sea que se ejerzan en forma verbal, por escrito, o por medios tecnológicos (redes sociales, videos, fotografías etc.).

Se debe entender que son situaciones graves, aquellos casos que requieren de una atención y actuar urgente, ya que existe un riesgo para la vida y/o integridad física o psíquica de los/las afectados/as.

El Establecimiento debe garantizar una escucha activa del relato. Así el Coordinador de Convivencia Escolar o el responsable designado, en lo posible, deberá procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que fue víctima, tomó conocimiento o fue testigo.

Si se trata de hechos que pueden constituir delitos (lesiones graves, maltrato relevante u otros):

-Se aplica la Ley Penal y los casos se tramitan ante la justicia competente.

-Surge la obligación de denunciar ante Carabineros, PDI o Ministerio Público en virtud de las siguientes disposiciones:



Art. 175 Código Procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

En virtud de la Ley de responsabilidad de los adolescentes (RPA) por infracción a la Ley Penal (N° 20.084), los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.

Se sugiere que cuando exista la obligación de denunciar, la denuncia sea presentada en forma presencial o virtual (por quien presencié los hechos o fue el primero en ser informado sobre éstos) en Carabineros, PDI o Fiscalía más cercana, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada.

Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él/la afectado/a.

Si un/a estudiante es víctima de maltrato en su entorno familiar, se aplica lo dispuesto en el párrafo II de la Ley N° 20.066 sobre violencia intrafamiliar y los casos se tramitan ante los Tribunales de Familia.

Surge la obligación de denunciar al Tribunal de Familia competente para que adopte las medidas correspondientes (sin perjuicio de derivar a otras entidades que sea necesario), en virtud del Art. 84 de la Ley que crea los Tribunales de Familia que establece que las personas señaladas en el Art. 175 CPP estarán obligadas a denunciar los hechos que pudieren constituir violencia intrafamiliar de que tomen conocimiento debido a sus cargos, lo que deberán efectuar en conformidad a dicha norma. El párrafo II, artículo 6° y siguientes de la Ley N° 20.066 sobre VIF indica que los Tribunales de Familia tendrán competencia para conocer y resolver los actos de violencia intrafamiliar.

Se recomienda que los E.E utilicen actas o formularios de registro tipo, en formato impreso o digital, que permitan dejar constancia de las denuncias recibidas, y en que se detalle la información mínima que se debe registrar, como la fecha, hora, nombre de quien realiza la denuncia, descripción detallada de los hechos, entre otros. Se sugiere además la entrega de una copia al denunciante, en caso de existir.

Es de suma importancia que el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado forme un expediente y deje constancia de los hechos informados, así como de cualquier acción que se haya adoptado hasta el momento. Se sugiere además que el expediente sea foliado correlativamente y fechado (con la finalidad de asegurar que su contenido se mantenga inalterable en el tiempo) y lleve la firma o timbre del responsable de su custodia.

El registro de denuncia no requiere ser firmado por el denunciante, solo basta con la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos, para que esto no sea una traba al momento de iniciar el proceso de investigación.



En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el Establecimiento debe adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de resguardar a él/la estudiante.

En la adopción de todas las medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los/las involucrados/as, especialmente, de él/la afectado/a.

Se sugiere siempre mantener informados/alertar a la Dirección del Establecimiento sobre lo ocurrido, así como también, informar a los padres, madres y apoderados/as mediante canales formales y de fácil acceso.

En todos los casos se sugiere adoptar las medidas necesarias para asegurar la imparcialidad de la investigación, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad del encargado de investigar, por ejemplo, amistad o enemistad manifiesta.

## Paso 2: Investigación

Plazo: 5 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado.

Una vez notificada la designación a la persona encargada, se inicia el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo el Protocolo prever la adopción de las siguientes medidas:

### Medidas Ordinarias:

- Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones, respetando el debido proceso.
- Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as.
- Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.

### Medidas extraordinarias (de acuerdo con el mérito de la investigación):

- Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
- Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos.
- Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo escolar, PIE, Dupla Psicosocial u otros.



•Solicitar a los/las funcionarios/as del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado.

#### Paso 2.1: Cierre de Investigación

Plazo: 2 día hábiles desde que finaliza el plazo para investigar.

Transcurrido el plazo de investigación, el responsable deberá:

Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.

Este informe debiera contener al menos:

Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.

Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados.

Además, debiese sugerir el curso de acción, asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno.

Sugerencias del/la Coordinador/a de Convivencia para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de Gestión Convivencia Escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.

c) El informe debe ser enviado a la Dirección del Establecimiento, quienes evaluarán si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas

correspondientes conforme al RICE del Establecimiento.

Observaciones:

Resulta de gran importancia que, una vez activado el protocolo en cuestión, se deje constancia por escrito, de todas las actuaciones en el expediente (“medios verificadores de las actuaciones”).

Se sugiere que todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo sean mediante canales formales y medios de comunicación oficial, ya sea por correo electrónico, libreta de



comunicaciones, documento escrito o cualquier otro medio que el Establecimiento estime adecuado, y permita dejar constancia de su realización en el expediente.

Se recomienda considerar en el Protocolo la “confidencialidad o reserva” del proceso de investigación en curso, referida no tan solo al caso, sino que también respecto de los/as involucrados/as, de acuerdo a la gravedad del caso.

Independiente del resultado del informe, se recomienda que esté siempre incorpore sugerencias de acciones por parte del establecimiento, tendientes a reparar el eventual daño causado y a promover la buena convivencia escolar.

En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar un plazo para el seguimiento del caso (señalar cantidad de días), dentro del cual, el encargado deberá requerir nuevos antecedentes a los involucrados e informar a la Dirección del EE.

Se debe garantizar que este informe que propone la decisión tenga carácter reservado para los intervinientes y que solo una vez que sea adoptada la decisión final pueda

ser conocido por los miembros de la comunidad educativa involucrados.

### Paso 3: Decisión del Equipo Directivo

Plazo: 2 días hábiles desde que se recibe el informe

En este paso se debe siempre: Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas, sancionatorias y otros remediales. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos.

De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:

Aplicación de medidas, formativas, pedagógicas y apoyo psicosocial:

Es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas (establecidas) en el RICE del Establecimiento, se puede dar solución al problema de convivencia. Estas medidas deben tener por objetivo promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados responder de manera adecuada en situaciones futuras.

Aplicación de medidas sancionatorias:



El equipo directivo deberá analizar la pertinencia de las medidas sancionatorias, en aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria

PROTOCOLO DRISCRIMINACION ARBITRARIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	
Responsable de activación	Director/a
Responsable de ejecución	Encargado/a de Convivencia Escolar
Responsable (S) de ejecución:	Inspector/a General
Responsable (S2) ejecución:	Dupla Psicosocial (PS o TS)
Plazo para su ejecución:	5 días hábiles desde que se recepciona la denuncia

vigente.

Aplicación de normativa docente y/o Reglamento Interno CSMS:

En caso de tratarse de trabajadores (docentes, asistentes de la educación) se debe considerar paralelamente lo definido en el RICE del establecimiento y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de San Miguel.

## PROTOCOLO DE DISCRIMINACION ARBITRARIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### I. Descripción: Ley N° 20609 – Ley antidiscriminación – Ley Zamudio

Artículo 2°.- Definición de discriminación arbitraria. Para los efectos de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria 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. Las categorías a que se refiere el inciso anterior no podrán invocarse, en ningún caso, para justificar, validar o exculpar situaciones o conductas contrarias a las leyes o al orden público. Se considerarán razonables las distinciones, exclusiones o restricciones que, no obstante fundarse en alguno de los criterios mencionados en el inciso primero, se encuentren justificadas en el ejercicio legítimo de otro derecho fundamental, en especial los referidos en los números 4°, 6°, 11°, 12°, 15°, 16° y 21° del artículo 19 de la Constitución Política de la República, o en otra causa constitucionalmente legítima.

En ese contexto tiene, especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombre y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, políticos, económicos y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.<sup>3</sup>

La Ley General de Educación, consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente<sup>4</sup>, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo<sup>5</sup>.

## II. ASPECTOS RELEVANTES:

Toda vez que el caso lo permita, se debe comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y/o apoderados/as de las/ los estudiantes involucrados.

La comunicación con apoderados/as debe realizarse a través de los canales formales de comunicación que establece el establecimiento según su RICE.

Todos los procedimientos de este protocolo y las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados/as, respetando los principios de confidencialidad.

Cuando exista la obligación de denunciar, la denuncia debe ser presentada en forma presencial (por quien presenció los hechos o fue el primero en ser informado sobre éstos o el/la Director/a del Establecimiento) en Carabineros, PDI o fiscalía más cercana, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada.

Resulta de gran importancia que, una vez activado el protocolo en cuestión, se deje constancia por escrito, de todas las actuaciones en el expediente (medios verificadores de las actuaciones).

En caso de no aplicar algún paso se debe justificar su omisión y quedar registrado en el expediente del caso.



En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el Establecimiento debe adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de resguardar a él/la estudiante.

Se deben considerar la aplicación de medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Estas medidas también siempre deben realizarse previo a la aplicación de sanciones disciplinarias como la suspensión o cancelación de matrícula.

Todas las medidas preventivas, formativas, de apoyo psicosocial, de resguardo, apoyo pedagógico, reparatorias y sancionatorias están descritas en el RICE del Establecimiento Educativo.

La aplicación de este protocolo y las medidas adoptadas siempre debe considerar el debido proceso.

El director/a será el responsable de activar el presente protocolo comunicando formalmente e inmediatamente sobre lo sucedido al encargado de su ejecución a fin de que éste registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.

Conforme a la circular N°482 sobre Reglamentos Internos, las normas, faltas, medidas y procedimientos deberán estar contenidas en los RICE de los establecimientos.

Solo como una medida excepcionalísima, en caso de afectación grave a la convivencia escolar se deberá tener presente lo dispuesto en la Ley 21.128.

#### Paso 1: Detección de la situación discriminatoria

Plazo: Dentro de las primeras 24 horas

Quien presencie o tome conocimiento por cualquier medio de una situación discriminatoria en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, debe denunciarlo y comunicará inmediatamente al Director/a para la activación del protocolo y procederá a notificar al encargado de la ejecución del mismo, el/la Coordinador/a de Convivencia Escolar es quien deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente, a fin de proteger a las personas involucradas y entregar el apoyo y la contención necesaria.

#### Paso 2: Medidas de contención e inicio del proceso investigativo

Plazo: 24 horas posterior a la notificación del Director/a

Aplicar medidas de contención según corresponda e indique el RICE de los establecimientos, considerando la gravedad y las necesidades de las personas involucradas.

#### Paso 3: Contención a la víctima y victimario



Plazo: Dentro de las primeras 24 horas

Aplicar medidas de contención según corresponda e indique el RICE de los establecimientos, considerando la gravedad y las necesidades de las personas involucradas.

Contención a la víctima: - En el caso de ser necesario, será el Encargado/da de Convivencia quién realice la contención a la víctima. - En caso de no encontrarse, será la Psicóloga/o quién realice la contención.

130

Paso 4: Resolución, formación individual y grupal

Plazo: 5 Días hábiles

Medidas:

El Encargado/a de Convivencia, realizará una mediación con los/las estudiantes, la cual pretende que estos puedan llegar a acuerdos positivos al respecto, evitando que estas acciones se vuelvan a repetir.

Se le informará al o los profesores/as jefe de la situación, con el fin de dejar registro en el libro de clases, tanto de lo ocurrido, como de los acuerdos entre las partes.

Se realizará la derivación a Dupla Psicosocial, en el caso de que los acuerdos por los/las estudiantes no se lleven a cabo. Dicha intervención contempla un trabajo psicosocial con padres, madres o apoderados de los involucrados.

Inspector/a general, citará a los apoderados de los involucrados al establecimiento, con el fin de que la persona encargada/o de convivencia le informe de la situación y de los acuerdos entre las partes.

Se aplicará sanción a los/las estudiantes, de acuerdo al Reglamento Interno de la escuela y/o liceo.

Si existe una situación de delito, se deberá acudir a una denuncia inmediata.

Flujograma:

El Director/a es el encargado de Activar el protocolo.

El encargado/a de convivencia recibe la información y ejecuta.

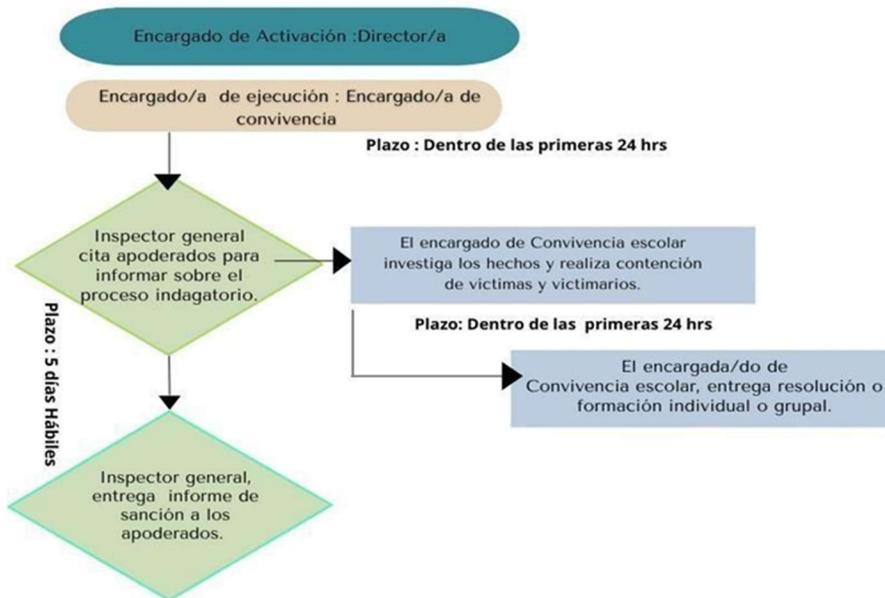
Inspector general cita apoderados para informar sobre el proceso indagatorio.

El Encargado de Convivencia Escolar investiga los hechos y realiza contención de víctimas y victimarios.

Convivencia escolar, entrega resolución o formación individual o grupal.

Inspector general, entrega sanción a los apoderados.

### FLUJOGRAMA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA



Ficha Técnica del Protocolo	
Fecha creación:	
Documentos normativos:	Declaración Universal de los Derechos Humanos Convención de los derechos del niño y de la niña Ley General de Educación (N° 20.370) Ley de Calidad y Equidad de la Educación (N° 25.501) Marco curricular y Bases Curriculares Ley N° 20.609, que Establece Medidas contra la Discriminación Decreto Supremo N° 79 de Educación Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar

## Protocolo de Discriminación Arbitraria (Desde un funcionario a un estudiante).

Protocolo Discriminación Arbitraria (Desde un funcionario a estudiantes)	
Responsable de Activación	Director/a
Responsable de ejecución:	Encargado/a de Convivencia Escolar
Responsable (S) de activación:	Inspector/a General
Responsable (S2) de activación:	Psicólogo/a
Plazo para su ejecución:	5 días hábiles desde que se recepciona la denuncia

Descripción: Ley N° 20609 – Ley antidiscriminación – Ley Zamudio

Artículo 2°.- Definición de discriminación arbitraria. Para los efectos de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria 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. Las categorías a que se refiere el inciso anterior no podrán invocarse, en ningún caso, para justificar, validar o exculpar situaciones o conductas contrarias a las leyes o al orden público. Se considerarán razonables las distinciones, exclusiones o restricciones que, no obstante fundarse en alguno de los criterios mencionados en el inciso primero, se encuentren justificadas en el ejercicio legítimo de otro derecho fundamental, en especial los referidos en los números 4°, 6°, 11°, 12°, 15°, 16° y 21° del artículo 19 de la Constitución Política de la República, o en otra causa constitucionalmente legítima.



En ese contexto tiene, especial relevancia resguardar la equidad de género , entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombre y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, políticos, económicos y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.<sup>6</sup>

La Ley General de Educación, consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente <sup>7</sup>, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo<sup>8</sup>.

133

#### ASPECTOS RELEVANTES:

Toda vez que el caso lo permita, se debe comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/las estudiantes involucradas.

La comunicación con apoderados debe realizarse a través de los canales formales de comunicación que establece el establecimiento según su RICE.

Todos los procedimientos de este protocolo y las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, respetando los principios de confidencialidad.

Cuando exista la obligación de denunciar, la denuncia debe ser presentada en forma

presencial (por quien presenció los hechos o fue el primero en ser informado sobre éstos o el/la Director/a del Establecimiento) en Carabineros, PDI o fiscalía más cercana, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada.

Resulta de gran importancia que, una vez activado el protocolo en cuestión, se deje constancia por escrito, de todas las actuaciones en el expediente (medios verificadores de las actuaciones).

En caso de no aplicar algún paso se debe justificar su omisión y quedar registrado en el expediente del caso.

En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el Establecimiento debe adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de resguardar a él/la estudiante.

Se deben considerar la aplicación de medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Estas medidas también siempre deben realizarse previo a la aplicación de sanciones disciplinarias como la suspensión o cancelación de matrícula.



Todas las medidas preventivas, formativas, de apoyo psicosocial, de resguardo, apoyo pedagógico, reparatorias y sancionatorias están descritas en el RICE del Establecimiento Educacional.

La aplicación de este protocolo y las medidas adoptadas siempre debe considerar el debido proceso.

El director/a será el responsable de activar el presente protocolo comunicando formalmente e inmediatamente sobre lo sucedido al encargado de su ejecución a fin de que éste registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.

Conforme a la circular N°482 sobre Reglamentos Internos, las normas, faltas, medidas y procedimientos deberán estar contenidas en los RICE de los establecimientos.

Solo como una medida excepcionalísima, en caso de afectación grave a la convivencia escolar se deberá tener presente lo dispuesto en la Ley 21.128.

Paso 1: Detectar la situación discriminatoria

Plazo: Inmediato

- La persona de la comunidad educativa que detecte la situación de discriminación, en cualquiera de sus manifestaciones, debe dejar registro de dicha información, en la ficha de derivación. - Una vez completada la ficha con la información requerida, debe dirigirse al Director/a, con el fin de verificar la posibilidad de activar el protocolo. En el caso de no encontrarse la Director/a, debe ser el Encargado/da de Convivencia, quién reciba la información.

Paso 2: Activación de protocolo

Plazo: 5 días hábiles

Activación del protocolo:

- Una vez recopilada la información, por parte de la directora/a o Encargado/a de Convivencia, según sea el caso, el encargado/a deberá activar el presente protocolo, tomando las medidas detalladas a continuación.

Paso 3: Contención a la víctima y victimario

Plazo: Inmediato



Aplicar medidas de contención según corresponda e indique el RICE de los establecimientos, considerando la gravedad y las necesidades de las personas involucradas.

Contención a la víctima: - En el caso de ser necesario, será el Encargado/a de Convivencia quien realice la contención a la víctima. - En caso de no encontrarse, será la Psicóloga/o quien realice la contención.

Paso 4: Resolución, formación individual y grupal

Plazo: 5 días hábiles

Medidas:

En primera instancia, se velará porque el funcionario/a con el/la estudiante no comparta espacios en común, que puedan continuar promoviendo situaciones de discriminación si éste así lo manifiesta.

Mediación, en esta instancia se buscará un acercamiento entre las partes y resolver el conflicto, siempre y cuando la víctima esté de acuerdo en llevar a cabo esta instancia y manifieste su consentimiento de forma escrita.

Se informará al grupo de Gestión, con el fin de que sean éstos quienes determinen la sanción correspondiente para el funcionario.

Paso 5: Denuncia

De acuerdo a la gravedad y reiteración de los hechos, será la directora/or quien realice la denuncia, al organismo correspondiente.

En el caso de no encontrarse la directora/or, será el Inspector/a General, quien realice la denuncia.

Paso 6: Comunicación con las familias

El Encargado/da de Convivencia, inspector de curso u otro funcionario de la institución, citará vía escrita o telefónica, al padre, madre o apoderado/a del estudiante, con el fin de informar de la situación ocurrida, y de las medidas realizadas.

Paso 7: Seguimiento

Seguimiento: - La Directora/or será la persona de hacer el seguimiento del caso, con el fin de asegurar que no se vuelvan a producir situaciones de discriminación.



#### Paso 8: Vías de información a la comunidad

Vías de información a la comunidad: - Dependiendo de la gravedad y reiteración de los hechos, se informará respecto a la situación de discriminación ocurrida, en GPT. - Se visualizará si es necesaria la derivación del o los estudiantes a alguna institución competente, como la OPD.

#### Paso 9: Medidas preventivas

Se realizarán diversas actividades que promuevan la inclusión entre los miembros de la comunidad educativa, con el fin de evitar y/o disminuir situaciones de discriminación, entre estas están: Campañas de sensibilización antidiscriminación (videos, talleres), Valorización de las diversas culturas, etc.

**IMPORTANTE:** Es importante señalar que dichas medidas preventivas deben ser realizadas de manera periódica, con el fin de lograr un impacto positivo entre todos los miembros de la comunidad.



## PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR O DESPRESTIGIO POR REDES SOCIALES (CIBERACOSO)

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR O DESPRESTIGIO POR REDES SOCIALES (Ciberacoso)*.	
Responsable de activación:	Director/a
Responsable de ejecución:	Coordinador/a Convivencia y Salud Escolar
Responsable (S) de ejecución:	Inspector/a General
Responsable (S2) de ejecución:	Dupla Psicosocial (TS o PS)
Plazo para su ejecución:	10 días hábiles

137

### I. Descripción:

La palabra “funa” puede entenderse como la comúnmente llamada difamación. En este sentido la RAE la ha definido como: “desacreditar a alguien, de palabra o por escrito publicando algo contra su buena opinión y fama”.

La “funa” pudiera vulnerar derechos que se encuentren reconocidos y vigentes a través de Tratados Internacionales legalmente ratificados por Chile, y las garantías constitucionales tales como, el respeto y la protección a la vida privada, la que no sólo afecta a la honra de él o la involucrada, sino que también del entorno o familia, de la o él individuo.

Se entenderá por Ciberacoso acoso o intimidación por medio de las tecnologías digitales. Puede ocurrir en las redes sociales, las plataformas de mensajería, las plataformas de juegos y los teléfonos móviles. Es un comportamiento que se repite y que busca atemorizar, enfadar o humillar a otras personas. Por ejemplo:

Difundir mentiras o publicar fotografías o videos vergonzosos de alguien en las redes sociales.

Enviar mensajes, imágenes o videos hirientes, abusivos o amenazantes a través de plataformas de mensajería

Hacerse pasar por otra persona y enviar mensajes agresivos en nombre de dicha persona o a través de cuentas falsas.

Se comprenderá el Grooming como formas delictivas de acoso que implican a un adulto que se pone en contacto con un niño, niña o adolescente con el fin de ganarse poco a poco su confianza para luego involucrarse en una actividad sexual.



Teniendo esto en consideración, el establecimiento educacional seguirá el presente protocolo de acción en caso de identificar o recibir el aviso de una situación de desprestigio de este tipo, entre cualquier miembro de la comunidad educativa (funcionarios, estudiantes, etc.)

#### ASPECTOS RELEVANTES:

Toda vez que el caso lo permita, se debe comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de las/los estudiantes involucrados.

La comunicación con apoderados debe realizarse a través de los canales formales de comunicación que establece el establecimiento según su RICE.

Todos los procedimientos de este protocolo y las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, respetando los principios de confidencialidad.

Cuando exista la obligación de denunciar, la denuncia debe ser presentada en forma presencial (por quien presenció los hechos o fue el primero en ser informado sobre éstos o el/la Director/a del Establecimiento) en Carabineros, PDI o fiscalía más cercana, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada.

Resulta de gran importancia que, una vez activado el protocolo en cuestión, se deje constancia por escrito, de todas las actuaciones en el expediente (medios verificadores de las actuaciones).

En caso de no aplicar algún paso se debe justificar su omisión y quedar registrado en el expediente del caso.

En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el Establecimiento debe adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de resguardar a él/la estudiante.

Se deben considerar la aplicación de medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Estas medidas también siempre deben realizarse previo a la aplicación de sanciones disciplinarias como la suspensión o cancelación de matrícula.

Todas las medidas preventivas, formativas, de apoyo psicosocial, de resguardo, apoyo pedagógico, reparatorias y sancionatorias están descritas en el RICE del Establecimiento Educacional.

La aplicación de este protocolo y las medidas adoptadas siempre debe considerar el debido proceso.

El director/a será el responsable de activar el presente protocolo comunicando formalmente e inmediatamente sobre lo sucedido al encargado de su ejecución a fin de que éste registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.

Conforme a la circular N°482 sobre Reglamentos Internos, las normas, faltas, medidas y procedimientos deberán estar contenidas en los RICE de los establecimientos.



Solo como una medida excepcionalísima, en caso de afectación grave a la convivencia escolar se deberá tener presente lo dispuesto en la Ley N° 21.128.

Paso 1: Recepción de la denuncia o identificación del conflicto y adopción de medidas urgentes

Plazo: Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.

a) Activación del Protocolo: Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato o acoso por medios tecnológicos (redes sociales, mensajería de texto, etc.) en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), asistente de la educación, docentes, funcionarios/as y/o apoderados/as, debe denunciarlo, informando al Coordinador/a de Convivencia Escolar del establecimiento educacional inmediatamente.

Puede darse:

Que un/a integrante de la comunidad educativa sufra, presencie o sea informado de una situación de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Coordinador/a de Convivencia Escolar.

Que un/a integrante de la comunidad educativa constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Coordinador/a de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente al Coordinador/a de Convivencia Escolar.

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata por un posible riesgo para la salud de alguno de los/las integrantes de la comunidad educativa, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de

accidente escolar o accidente de trabajo, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al Establecimiento.

Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Coordinador/a de Convivencia Escolar a fin de que éste registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.

b) Obligación de Denunciar: Se deberá denunciar en forma presencial o virtual a Carabineros, PDI o Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se



tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afecten a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toman conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.

Si se trata de hechos que pueden constituir delitos

Se aplica la Ley Penal y los casos se tramitan ante la justicia competente.

Surge la obligación de denunciar ante Carabineros, PDI o Ministerio Público en virtud de las siguientes disposiciones:

Art. 175 Código Procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar, los directores/as, inspectores/as y profesores/as de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que toman conocimiento del hecho criminal.

Dar aviso a los/as apoderados/as: En caso de ser uno/a o más estudiantes los/as involucrados en la situación se debe dar aviso formalmente a los/as apoderados/as para su citación e información de lo sucedido. Esta comunicación debe realizarse vía agenda, correo institucional o el medio que el establecimiento definió como oficial y formal. En base al análisis de la situación se debe considerar también la citación inmediata vía telefónica del o los/las apoderados/as.

Derivación a otras entidades: Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos OPD San Miguel (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.

En el caso de los/as trabajadores/as se debe analizar la derivación de los involucrados a la ACHS ante posibles consecuencias psicológicas o físicas que la situación pudo haber ocasionado.

Decreto N°453: Tratándose de trabajadores de la educación se debe aplicar lo establecido en el Decreto N° 453/1992:

Art. 53: las quejas o denuncias contra un/a profesional de la educación deben formularse por escrito.

Art. 54: La queja o denuncia debe ponerse en conocimiento del profesional de educación afectado en un plazo de 5 días, para que proceda a dar respuestas a las mismas.



Art. 55: Este procedimiento deberá llevarse en forma privada de tal manera que no dañe la imagen o la honra profesional, en caso de queja o denuncia infundada. Por lo tanto, en este paso se debe notificar formalmente al/la acusado/a para que este entregue por el mismo medio una respuesta formal. Mientras se está en este proceso el protocolo continúa con su curso.

F) Información a DIREUC: Informar brevemente y con cuidado absoluto de la confidencialidad vía correo electrónico o memo a la Dirección de Educación de San Miguel.

141

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados.

#### Paso 1.1: Registro de la Denuncia

Plazo: 1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos

Una vez que el Coordinador/a de Convivencia Escolar, es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato o acoso por medios tecnológicos, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el/la denunciante.

Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.

Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.

Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento (director o directora) y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe.

Analizar la pertinencia y/o aplicar el Procedimiento para la resolución pacífica de conflictos: Una vez registrada la denuncia, el/la coordinador/a o quien sea designado para cumplir tal responsabilidad podrá ofrecer a los intervinientes un mecanismo de solución pacífica al conflicto (establecido en el RICE), en caso que la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan. Se propone la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Esta manera de resolver los conflictos debe ser parte de un modo de convivencia pacífica que se sostiene en el trato respetuoso, la inclusión y la participación democrática y colaborativa.



Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.

#### Paso 1.2: Evaluación / Adopción de medidas urgentes

Plazo: 1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.

Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo de gestión en conjunto al equipo de convivencia y salud escolar del establecimiento deberán determinar la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto de los/las involucrados:

142

##### a) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):

Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con la Dupla Psicosocial de cada establecimiento.

Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el EE podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.

En caso de maltrato entre pares se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.

En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse precedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.

##### b) Medida cautelar de suspensión:

Esta medida puede aplicarse solo a los/as estudiantes en casos donde la situación afecte gravemente la convivencia escolar según lo estipulado en el RICE del EE, y respetando los plazos establecidos en Ley Aula Segura.

##### Suspensión de funciones:

Proceden sólo cuando se decreta una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.



## Recurso de Protección

Se sugiere orientar al o la apoderado/a realizar un recurso de protección frente a los hechos ocurridos, con el objetivo de que se puedan bajar las publicaciones.

## Derivación Centro de Reparación MUR:

Se debe analizar en conjunto a la dupla psicosocial la posible derivación de los/as afectados/as al Centro Integral de Bienestar y Reparación Socioemocional.

### P Paso 1.3: Solicitud de investigación

P Plazo: 1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.

Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Dirección del Establecimiento deberá:

A) Solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato o acoso por medios tecnológicos. Para ello, designará al/la Coordinador/a de Convivencia Escolar o a otro funcionario/a.

b) Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/las estudiantes involucrados/as. Esta comunicación debe ser realizada de manera formal, y debe quedar registrada de tal forma que asegure la toma de conocimiento.

### Paso 2: Investigación

Plazo: 5 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado.

Una vez notificada la designación a la persona encargada, se inicia el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo el Protocolo prever la adopción de las siguientes medidas:

#### Medidas Ordinarias:

- Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones, respetando el debido proceso.
- Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as.
- Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.



Medidas extraordinarias (de acuerdo con el mérito de la investigación):

- Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
- Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos.
- Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo escolar, PIE, Dupla Psicosocial u otros.
- Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado.

Paso 2.1: Cierre de Investigación

Plazo: 2 días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar.

Transcurrido el plazo de investigación, el/la responsable deberá:

Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.

Este informe debiera contener al menos:

Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.

Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados.

Además, debiese sugerir el curso de acción, asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno.

Sugerencias del/la Coordinador/a de Convivencia para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de Gestión Convivencia Escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.

c) El informe debe ser enviado a la Dirección del Establecimiento, quienes evaluarán si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al RICE del Establecimiento.



### Paso 3: Decisión del Equipo Directivo

Plazo: 2 días hábiles desde que se recibe el informe

En este paso se debe siempre: Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas, sancionatorias y otros remediales. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos.

145

De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:

#### Aplicación de medidas, formativas, pedagógicas y apoyo psicosocial:

Es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas (establecidas) en el RICE del Establecimiento, se puede dar solución al problema de convivencia. Estas medidas deben tener por objetivo promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los/as involucrados/as responder de manera adecuada en situaciones futuras.

#### Aplicación de medidas sancionatorias:

El equipo directivo deberá analizar la pertinencia de las medidas sancionatorias, en aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria vigente.

#### Aplicación de normativa docente y/o Reglamento Interno CSMS:

En caso de tratarse de trabajadores/as (docentes, asistentes de la educación) se debe considerar paralelamente lo definido en el RICE del establecimiento, lo determinado en el DFL N°1 del Ministerio de Educación que “Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley n° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican” y de manera supletoria ante el silencio de los dos primeros, el Reglamento Interno de

Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de San Miguel, el cual está en armonía con el Código del Trabajo.

## PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULARIZACIÓN EMOCIONAL Y/O MOTORA (CRISIS) DE UN O UNA ESTUDIANTE.

### PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O MOTORA (CRISIS) DE UN ESTUDIANTE

Responsable de activación	Director/a o quien lo subrogue.
Responsable de ejecución:	Dupla Psicosocial (PS o TS)
Responsable (S) de ejecución:	Coordinador/a de Convivencia Escolar
Responsable (S2) ejecución:	Orientador/a
Plazo para su ejecución:	10 días hábiles

#### I. Descripción

El presente protocolo tiene por objetivo operacionalizar los procedimientos institucionales en caso de que un/a estudiante presente una determinada crisis dentro o fuera de la sala de clases, o que llegue al establecimiento con alguna situación similar a las aquí especificadas.

El presente protocolo formará parte del apartado de protocolos del reglamento interno de Convivencia Escolar (RICE)



## II. TERMINOLOGÍA

Crisis: Es cualquier situación donde el/la estudiante presente al menos: desregulación emocional, labilidad afectiva, crisis de angustia; descontrol de sus acciones, alta impulsividad, elevados montos de agresividad, con alta agitación motora, profiere gritos y/u ofensas; haya participado de algún altercado con otro miembro de la comunidad escolar, que lo deje en un estado de shock emocional o en un estado de alteración general; que se haya causado algún tipo de autolesión; en general en toda circunstancia similar a las nombradas en donde se haya sobrepasado el rango formal de manejo y contención del docente dentro de la sala o del equipo de inspectoría en los otros espacios educativos.

Espacio de contención: Lugar físico del Establecimiento, que está definido, donde las condiciones permitan bajar los niveles de sobre estimulación presentado por los/as estudiantes, esta sala o lugar, debe estar fuera de un rango de peligro potencial de ruptura de ventanas, huidas del establecimiento, golpes a terceros, etc.

Equipo de Contención: funcionarios/as del Establecimiento que presenten alguna situación disruptiva y/o descompensación de NNAJ con NEE.

## III. ASPECTOS RELEVANTES:

Toda vez que el caso lo permita, se debe comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de las/los estudiantes involucrados/as.

La comunicación con apoderados/as debe realizarse a través de los canales formales de comunicación que establece el establecimiento según su RICE.

Todos los procedimientos de este protocolo y las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de las/los involucrados, respetando los principios de confidencialidad.

Cuando exista la obligación de denunciar, la denuncia debe ser presentada en forma presencial (por quien presencié los hechos o fuera la primera persona en ser informada sobre éstos, o el/la Director/a del Establecimiento) en Carabineros, PDI o Fiscalía más cercana. Luego de esta acción la fiscalía se comunicará al establecimiento para informar el número de causa de la denuncia. De este modo hacer seguimiento del caso.

Resulta de gran importancia que, una vez activado el protocolo en cuestión, se deje constancia por escrito de todas las actuaciones en el expediente (medios verificadores de las actuaciones).

En caso de no aplicar algún paso, se debe justificar su omisión y dejar registrado en el expediente del caso.



En caso de que los hechos denunciados involucran a personas adultas, el Establecimiento debe adoptar las medidas protectoras que correspondan, de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de resguardar al estudiante.

Se debe considerar la aplicación de medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, resguardando siempre el interés superior del/a niño/a y el principio de proporcionalidad. Estas medidas deben realizarse previo a la aplicación de sanciones disciplinarias como la suspensión o cancelación de matrícula.

Todas las medidas preventivas, formativas, de apoyo psicosocial, de resguardo, apoyo pedagógico, reparatorias y sancionatorias están descritas en el RICE del Establecimiento Educacional.

La aplicación de este protocolo y las medidas adoptadas siempre deben considerar el debido proceso.

El/la director/a será el responsable de activar el presente protocolo, comunicando formalmente, e inmediatamente, sobre lo sucedido a la persona encargada de su ejecución a fin de que registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.

Conforme a la circular N°482 sobre Reglamentos Internos, las normas, faltas, medidas y procedimientos deberán estar contenidas en los RICE de los establecimientos.

Solo como una medida excepcionalísima, en caso de afectación grave a la convivencia escolar se deberá tener presente lo dispuesto en la Ley N° 21.128.

## ACTUACIÓN FRENTE A DESREGULARIZACIÓN

### Paso 1 Acción inicial

Plazo:

El trabajador/a que observa dicha situación debe dar aviso a cualquier miembro del equipo de Convivencia Escolar.

Si la crisis ocurre dentro de la sala de clases, el profesor/a y/o funcionario/a a cargo en ese momento, debe procurar solicitar la ayuda necesaria según lo establezca cada Establecimiento. Bajo ninguna circunstancia el/la estudiante podrá salir de la sala de clases sin la debida supervisión de un/a adulto/a responsable.

Se deberá dar solución a la situación usando el diálogo como forma primera de contención, apoyo emocional y espacio pedagógico formativo, relegando en todo momento a un segundo plano lo formativo disciplinario-punitivo.

Observaciones al diálogo sugerido. Cuando se tome contacto con el/la estudiante se debe privilegiar:

Asertividad, un discurso que invite a la calma y al diálogo, en un lenguaje claro y sencillo, que valide las emociones del/a estudiante y del/a adulto/a que le apoya. Si se puede en ese momento se



reflexionará acerca de los hechos ocurridos, se recomienda usar un tono de voz neutral, pausado y volumen un poco más bajo del que use el/la estudiante. En toda ocasión llamar por su nombre al/la estudiante (no usar diminutivos ni apodos).

Una escucha activa, dando el tiempo necesario para que el/la estudiante mencione lo que quiere decirnos, cerciorarnos de que entendemos bien el mensaje, entregando la sensación de que tenemos mucho tiempo disponible.

Una expresión corporal que ayude al vínculo, que transmita calma y paciencia. No mover en demasía las manos, no agitar nuestro cuerpo, no realizar cambios bruscos en el tono de voz.

Una actitud empática hacia las circunstancias y el proceso por el cual está pasando el/la estudiante, sin juzgar, criticar, sin decir lo mal que se ha portado ni mencionar consecuencias negativas. De ninguna forma reírse o burlarse de palabras, acciones u otras circunstancias que

rodeen la situación. No permitir, en lo posible, que sea visto/a o molestado/a por el resto de sus compañeros/as.

Validar las emociones y sentimientos que están a la base del comportamiento o desregulación emocional. Ayudan frases como; “te veo con rabia”, “qué parte del cuerpo molesta cuando

tenemos rabia”, “sé que lo estás pasando mal”.

Explorar en la medida de lo posible, aquellas circunstancias que pudieran explicar el porqué de la presente crisis en el/la estudiante. Ya sean estas de índole familiares, relaciones entre pares, relaciones amorosas, motivos de salud, entre otras.

Ayudar al/a estudiante a comprender lo que le está pasando, colocando nombre a situaciones, explorando emociones, vislumbrando deseos o pensamientos de posibles soluciones a lo que le pasa; juntos viendo una forma de enfrentar la misma situación la próxima vez, “qué te gustaría que hiciéramos de distinto”.

No dar todas las respuestas, nuestra misión es acompañar a sentir, validar, preguntar asertiva y divergentemente, mostrar opciones, refutar ideas que no cumplen con criterios de realidad; acompañamos en la búsqueda y mostramos opciones, pero encontrar respuestas es tarea del/a estudiante.

Tener en cuenta: que esta es una situación generalmente incontrolable para el/la estudiante y que no puede regular ni ordenar su estado emocional ni su activación psicobiológica. He aquí el fundamento de la pausa, del acompañar, de ir gradualmente entregando herramientas a los/as estudiantes para que ellos vayan aprendiendo a retomar el control y autorregularse usando para ello diversas estrategias y actividades.

e. Si la intervención realizada logra contener la desregulación emocional, se procederá a llevar al alumno/a a sala de convivencia escolar o inspección general, o se reintegrará a sus actividades diarias, según corresponda.



## Paso 2: Acción secundaria

Plazo:

Si la intervención realizada no logra contener la desregulación emocional:

Un/a integrante del Equipo de Convivencia Escolar, brindará los primeros auxilios de contención al estudiante en situación de crisis. Ya sean auxiliares, verbales y/o de índole de contención física, en los casos en que el/la estudiante se esté provocando algún daño, o que producto de su desregulación y agitación motora pueda provocar algún tipo de daño o dañar a terceras personas.

Si la intervención es efectiva, se procederá llevar al alumno o la alumna para aplicar el Reglamento de Convivencia Escolar por falta o en caso de conflictivas emocionales de contextos personales familiares, para brindar orientación y apoyo psicosocial, orientación y apoyo socioemocional, de acuerdo a los conductos regulares que norma el respectivo RICE de cada establecimiento.

Contacto con apoderado/a y solicitud de retiro del establecimiento para beneficio de los/as estudiantes.

Si la intervención no es efectiva se procederá a la acción final.

## Paso 3: Acción final

Plazo:

El Equipo de Convivencia Escolar, activará el procedimiento de contención física y traslado a sala de contención con el fin de ayudar al o la estudiante, previniendo daños hacia él/ella mismo/a o hacia terceras personas.

Se lleva al estudiante hacia sala de contención, donde el equipo de respuesta continuará brindando primeros auxilios psicológicos y/o contención física en los casos necesarios. Inspectoría contactará al/la apoderado/a e informará la activación del protocolo de contención física y traslado a sala de contención.

Se citará al/la apoderado/a para informar de las acciones realizadas desde el reglamento interno de convivencia escolar dejando acta y firma de dicha entrevista.

Será responsabilidad del equipo de Dupla psicosocial, hacer los procesos de derivación adecuados para asegurar la atención externa del/a estudiante y de esta forma asegurar un tratamiento efectivo por parte de la familia, si así se estima necesario.

## OBSERVACIONES

Plazo: 3 días hábiles desde que el/la estudiante es informado de la activación del protocolo.

Proceso De Contención Física:



El proceso de contención física de un estudiante, solo se aplicará en situaciones severas, de grave pérdida de autocontrol, que puedan llevar al/la estudiante a auto-agredirse o realizar posible daño a terceras personas.

El proceso de contención, tiene como fin principal, resguardar en todo momento la seguridad y bienestar integral del estudiante y de la comunidad educativa, para ello se traslada al/la estudiante a una zona adaptada para tales objetivos, que el equipo de cada colegio pueda disponer de la mejor manera.

La sala de contención (u otro nombre que el colegio quiera asignarle) deberá contar con adaptaciones vinculadas al: ornato (cojines, alfombras, puf, música, aromatizantes que invitan a la calma, entre otros similares); luminosidad y ventilación, que goce de excelente luminosidad natural y buena ventilación natural, en lo posible; recursos didácticos de diversa índole, que permiten la libre expresión de emociones y sentimientos; Colores, se deben privilegiar colores pasteles o neutros en las paredes de la sala. Al tener estas adaptaciones la sala en general se mostrará como un espacio amigable y de confianza al estudiantado.

#### 1. Procedimientos para la contención física.

Para trasladar al estudiante a la sala de contención y/o lugar asignado para tales efectos, hará falta de un inspector en caso de alumno, y de una inspectora en caso de alumna además de un/a miembro del equipo de convivencia escolar, debiendo haber un/a funcionario/a asignado/a para abrir las zonas de contingencias.

Se debe evitar la presencia de estudiantes en el proceso de contención de situación de crisis.

En ningún momento se debe permitir, que el/la estudiante sea, grabado, fotografiado, molestado y/o insultado por sus pares y/o por funcionarios/as del Establecimiento, a raíz del momento por el que está pasando.

Desde ese momento no se deberá efectuar ningún intercambio verbal con el/la alumno/a, excepto con el/la integrante del equipo de convivencia escolar, quien deberá informar al/la estudiante las razones de la contención.

Antes del traslado, quienes efectúan la contención, deberán sacarse anillos, relojes, cadenas, pulseras, corbatas u otros elementos similares, ello, para evitar algún tipo de daño al/la estudiante o riesgo para el funcionario/a.

El traslado del/a estudiante se realizará sujetándolo por las piernas a la altura de las rodillas y por los brazos, alrededor de los codos con apoyo bajo los hombros.

Se debe tomar en cuenta que no deben forzar las articulaciones para no dañar a los/as estudiantes.



El trabajo de contención en sala de convivencia no tendrá tiempo determinado, ni podrá ser apurado el funcionario/a que trabaja con el/la estudiante.

El trabajo de contención en sala de convivencia y/o lugar asignado, siempre será acorde al ciclo vital del/a estudiante, las características de personalidad y de su trayectoria educativa.

El trabajo de contención en sala de convivencia, comprenderá entre otras posibles acciones lo que sigue: acompañamiento reflexivo, expresión corporal, expresión emocional, esquemas de manejo pacífico de conflictos, rol playing; música y aromas como elementos que ayuden a la paz y calma; dibujo y colores como elementos que ayuden a la expresión y simbolización de estados psíquicos internos; juegos como elemento que ayuda al cambio de foco cognitivo.

Es deber del equipo de convivencia escolar, ir chequeando la evolución y pronóstico de la crisis, en razón de poder decidir; si el regresar a su rutina escolar es recomendable para el estudiante y/o para sus compañeros/as, o bien, sugerir el retiro por parte del/a apoderado/a, pensando siempre en el bien superior de los NNA.

En el mismo sentido del punto anterior. El equipo de convivencia escolar, deberá ir chequeando la evolución y pronóstico de la crisis, en razón de poder decidir; si necesita colaboración por parte de apoderado/a y/o familiares del/a estudiante para poder calmarle, o bien, si se solicita la presencia de algún servicio de urgencia.

La solicitud de un servicio de urgencia, que colaboré en la contención del/a estudiante, necesariamente deberá ser autorizada por Dirección y/o Inspectoría General a proposición del equipo de Convivencia Escolar. El/la apoderado/a siempre debe estar informado/a de la realización de este procedimiento.

## DISPOSICIONES FINALES

Plazo:

Se deberá dejar registro en acta correspondiente, de todo el procedimiento obrado, el cual será informado a los padres, madres y/o apoderados/as en una entrevista formal, quienes deberán firmar el registro e indicar sus respectivas observaciones.

Se deberá considerar obligatoriamente, el alto monto de energía y carga emocional que conlleva contener y trabajar con un/a estudiante que presenta crisis de esta naturaleza, por tanto, el/la funcionario/a que haya abordado la temática, podrá tener un periodo razonable de descanso y recuperación, después de haberse superado la situación.

Cuando el trabajo de contención supere los 30 - 40 minutos aproximados, se debe obligatoriamente relevar al funcionario/a que está conteniendo, con otro/a funcionario/a igualmente capacitado/a, para prevenir cansancios emocionales que no aportan al estudiantado.

Durante la contención, el equipo de convivencia debe procurar atender las necesidades emergentes en dicha contención tanto del/a funcionario/a como del/a estudiante.



Se debe realizar un plan de acompañamiento específico por parte del equipo de convivencia escolar y/o realizar derivación a una red de apoyo especializada, cuando así se amerite, a fin de promover en el/la estudiante el trabajo y elaboración de todo lo implícito y explícito observado en estas situaciones.

Si se tiene algún caso recurrente, en donde sea necesario aplicar este protocolo, se sugiere que se llame al apoderado/a, y que la dupla psicosocial explique el paso a paso del mismo, se entregue una copia y se deje acta de tal encuentro, explicitando la toma de razón y el consentimiento del/a apoderado/a.

## Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos.

En el establecimiento educacional se consideran las siguientes instancias formales de participación:

### CONSEJO DE CURSO.

De acuerdo con el Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento”.

Durante el mes de marzo los profesores jefes deberán generar el espacio para que sus estudiantes puedan elegir su directiva de curso. La directiva electa deberá llevar temas relacionados a problemáticas e inquietudes que presente su curso. Además, representará a su curso en las reuniones que realice el centro general de estudiantes. La estructura que tendrá el Consejo de Curso es: presidente, secretario, tesorero y tres delegados.

### CENTRO DE ESTUDIANTES.

De acuerdo con el Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para



participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- ✓ Asamblea General de estudiantes.
- ✓ Directiva del centro de estudiantes.
- ✓ Consejo de delegados/as de curso.
- ✓ Consejo de curso.
- ✓ Junta electoral.

## COMISIONES DE TRABAJO.

De acuerdo con el Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo”.

El Centro General de Estudiantes se deberá conformar durante el mes de abril y lo compondrán todas las subdirectivas de los cursos del segundo ciclo. Sesionará de manera ordinaria mensualmente y los temas a tratar serán atinentes a problemáticas

generadas del cuerpo estudiantil. La estructura que tendrá el Centro General de Estudiantes es: presidente, secretario, Tesorero y tres delegados.

El procedimiento de elecciones será: Elección de la comisión electoral, Difusión de las elecciones, Votación democrático y resultados. Será responsabilidad del Encargado de

La Convivencia Escolar velará por que este procedimiento se cumpla.

## CENTRO GENERAL DE APODERADAS/OS.

De acuerdo con el Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, “los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forman parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

Asamblea General de Apoderadas/os.

Directiva del centro de apoderadas/os.

Consejo de delegados/as de curso.

Subcentros o directivas de cada curso.



El Decreto también señala que “los Centros de Padres que desearan obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo con las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil”. Finalmente, “La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases”.

## CONSEJO DE PROFESORES/AS Y/O REFLEXIONES PEDAGÓGICAS.

De acuerdo con el Artículo 15 de la Ley N° 19.070 Estatuto Docente “en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores/as u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno”.

El consejo de profesores/as será dirigido por el Equipo de Gestión Escolar, quién sesionará semanalmente (un día de la semana establecido).

Los lineamientos para trabajar son: Liderazgo, gestión pedagógica, convivencia escolar, análisis de resultados y gestión de recursos.

Cada consejo tendrá un secretario elegido entre las y los docentes, quien llevará el libro de actas correspondientes y formará un archivo con el material que interesa al consejo o se produzca en él.

Habrán consejos ordinarios, previamente calendarizados y extraordinarios cuando la situación lo amerite. Los consejos se realizan dentro de las normativas establecidas para este efecto por el Ministerio de Educación y conforme a calendarización.

Asistirán a los consejos, además del personal que corresponda, otros funcionarios del establecimiento, siempre que su presencia sea requerida por EGE.

## CONSEJO ESCOLAR.

De acuerdo a la Ley 19.979, en su artículo 140 de Jornada Escolar Diurna, crea los Consejos Escolares para todos los establecimientos subvencionados del país. Su formación es OBLIGATORIA, por ello, el consejo Escolar es el espacio participativo integrado a las escuelas y liceos de Chile, como la instancia que resguarda la mirada de todos los miembros de la comunidad educativa: Sostenedores, directivos, docentes, madres, padres y/o apoderados, estudiantes, asistentes de la educación. Todos/as, con roles enmarcados en derechos y deberes, reguardando la participación activa y representativa de cada una/o, logrando con esto, trabajar sobre la realidad de cada comunidad y lograr acuerdos que fortalezcan la calidad de la educación de nuestros niños, niñas y jóvenes.



El Consejo Escolar tiene atribuciones de tipo consultivo, informativo y propositivo, y, si así lo determina el sostenedor, podrá ser también de tipo resolutivo.

Específicamente, debe ser informado y consultado sobre las siguientes materias:

Debe ser informado sobre:

1. Los logros de aprendizajes de los y las estudiantes. El director del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de calidad de la educación, obtenidos en el establecimiento.
2. Los informes de las visitas de fiscalización del ministerio de educación.
3. Los establecimientos municipales, de los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos. El director/a pondrá a disposición del Consejo los resultados de las distintas etapas del proceso de selección, en su primera sesión luego de publicados los resultados de estos concursos.
4. En los establecimientos municipales, del presupuesto anual de todos los ingresos y de todos los gastos del establecimiento. Para estos efectos, el sostenedor del establecimiento entregará en la primera sesión de cada año, un informe detallado de la situación financiera de la escuela, pudiendo el consejo hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias.
5. Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o Ítem.

Debe ser consultado sobre:

1. Proyecto Educativo Institucional.
2. Programa anual y actividades extracurriculares.
3. Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
4. El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento, que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
5. La elaboración y las modificaciones del Reglamento Interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esta atribución.

El Consejo Escolar se reunirá a los menos cuatro veces en el año y estará integrado a lo menos por:

1. Director, será quien lo preside.
2. Representante del sostenedor.



3. Representante de los Docentes.
4. Representante de los Estudiantes.
5. Representante de los Asistentes de la Educación.
6. Presidente del Centro General de Madres, Padres y Apoderados.
7. Otros que el propio consejo autorice.

**Medios de difusión para la convocatoria:** Dicha convocatoria, se realizará, a través de una circular dirigida por el Director del establecimiento a toda la comunidad escolar que contenga la fecha y el lugar de la convocatoria.

157

El director debe fijar a lo menos dos carteles en lugares visibles que contenga la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de que se trate la sesión constitutiva del Consejo Escolar. (La publicación de estos carteles puede ser digital o física).

**Citación del Consejo Escolar:** La citación se realizará con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la realización de la sesión de constitución. La realización de la primera sesión de constitución se realizará dentro de los tres primeros meses desde el inicio del año escolar.

**Levantamiento de acta:** Una vez concluida la sesión se realizará levantamiento del “Acta de Constitución” con los temas tratados y acuerdos establecidos.

## CAPÍTULO X: APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

### Del Estado de Vigencia

Los formatos vigentes del presente Reglamento, Protocolos de Acción y documentos anexos que lo constituyen estarán registrados y serán publicados en la página web del establecimiento.

### De la Solicitud de Creación, Modificación o Eliminación

Todos los miembros de la comunidad escolar tienen la facultad de solicitar actualizaciones, cambios, reemplazos y eliminaciones de elementos parciales o totales del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, Protocolos de acción y/o documentos anexos que lo constituyen. Tales solicitudes deben hacerse llegar a cualquier miembro del Consejo Escolar.



## De la Revisión de Solicitudes

Las solicitudes recibidas serán revisadas en reunión ordinaria, extraordinaria o especial del Consejo Escolar, en la cual se decidirá si estas son: “Aceptadas”, “Aceptadas con modificaciones” o “Rechazadas”.

La decisión final de lo resuelto por el Consejo Escolar le corresponderá a la dirección del establecimiento.

158

Sin perjuicio de lo anterior, el Consejo Escolar realizará una revisión anual de los instrumentos de convivencia escolar vigentes, con objeto de realizar los ajustes que fueran pertinentes para garantizar su vigencia y adecuación a los fines de buena convivencia escolar.

## De los Registro de cambios y actualización

Cualquier instrumento de Convivencia Escolar que sea intervenido o creado deberá ser ingresado al Registro de Control de Cambios conforme al área al cual corresponda (Documento de Convivencia Escolar, Protocolo de Acción, Registro de Convivencia Escolar, Anexos de Convivencia Escolar), y será publicado en la página web del Establecimiento. La responsabilidad de realizar esta acción le corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o al miembro del Consejo Escolar que este designe.

## De la Difusión

Al comienzo del año escolar se les entregará a las madres, padres, apoderados/as y/o tutores copias vigentes del presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y los Protocolos de Acción que lo constituyen. Tales instrumentos serán también publicados en la página web del Establecimiento.