



ESCUELA BÁSICA N° 403

NUESTRA SEÑORA DE LA GUARDIA

La Laguna S/N, Curacaví

Correo: nsguardia.403@gmail.com | Fono: 224077427

www.nsguardia.cl

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2025



ESCUELA BÁSICA N° 403 NUESTRA SEÑORA DE LA GUARDIA



CONTENIDO

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2025	1
INTRODUCCIÓN	4
MARCO CONCEPTUAL.....	5
CONCEPTOS CLAVES.....	7
SOBRE LOS PRINCIPIOS Y DECLARACIÓN DE VALORES DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI)	10
CONVIVENCIA ESCOLAR	12
DERECHOS, DEBERES, RESPONSABILIDAD Y NORMATIVA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	16
RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	27
NORMATIVA DE LA ESCUELA PARA UNA SANA CONVIVENCIA	28
FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	32
HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO	32
ORGANIGRAMA	33
Roles y Funciones del Personal del Establecimiento	34
MECANISMOS DE COMUNICACIÓN	36
PROCESO DE ADMISIÓN.....	42
USO DE UNIFORME ESCOLAR.....	45
PRESENTACIÓN PERSONAL	47
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	49
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS	51
¿CÓMO ACOGER A UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE QUE HA SIDO VÍCTIMA DE MALTRATO?	54
PRINCIPIOS DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN A LA INTIMIDAD.....	55
SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO.....	60
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.....	62
PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL	63



ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL.....	71
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL	72
PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES	77
PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTE GRAVE DENTRO O FUERA DE LA ESCUELA:...	80
PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.....	82
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LAS NECESIDADES EDUCATIVAS DE ESTUDIANTES MIGRANTES.....	93
REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.....	98
TIPOS DE CONSEJOS Y FUNCIONES ESPECÍFICAS	98
PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.	104
NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	109
Tipificación y Graduación de Faltas, Procedimientos, Sanciones y Medidas Asociadas.....	118
FACTORES AGRAVANTES Y ATENUANTES DE LAS FALTAS	130
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR Y/O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	143
SI SE TRATARA DE UN HECHO QUE SE CONSTITUYE COMO DELITO LA ESCUELA CONFORME EN LO ESTIPULADO EN LA LEY VIGENTE PROCEDERÁ A REALIZAR LA DENUNCIA A LA(S) ENTIDADES PERTINENTES	154
DIFUSIÓN.....	164
ANEXO 7: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA INCORPORACIÓN O RECONOCIMIENTO DE ESTUDIANTES TRANSGÉNERO.....	165
AUTORIZACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS	170
FICHA DE SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS	171
PROTOCOLO FRENTE A SITUACIÓN DE DISCRIMINACIÓN	172
BIBLIOGRAFÍA.....	181



INTRODUCCIÓN

La Escuela Nuestra Señora de la Guardia (N.S.G) es una Fundación Educacional Católica sin fines de lucro, perteneciente a la zona rural de la comuna de Curacaví, que instaura sus principios valóricos en la obra de Don Orione. En ella, podemos encontrar pasajes que manifiestan abiertamente sus intenciones como establecimiento formador de la fe: “Queremos y debemos educar profundamente el espíritu y católicamente la vida de nuestros estudiantes, sin ambigüedades” (Don Orione).

Desde esta meta, es que nuestro fundador instaura un nuevo sistema educativo que denomina “Sistema Cristiano Paterno”, caracterizado por los siguientes elementos:

- La fe en Cristo, verdadero liberador; salvador del hombre y de los pueblos.
- El amor y el trabajo efectivo a favor de los más necesitados.
- La honradez, la profesionalidad, la laboriosidad.
- El ambiente de familia que debe reinar en la escuela.
- Amor a Dios y a la Patria, adhesión a los valores del pueblo.

Lo anterior es manifestado como un compromiso hacia la comunidad educativa que decide ser parte de nuestra institución. Por consiguiente, dichos rasgos se formulan como base de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

MARCO CONCEPTUAL

El Reglamento Interno (en adelante, RI) es un instrumento de carácter obligatorio creado por todos los actores de la comunidad educativa, en base al modelo Paterno-Materno-Cristiano plasmado en el Proyecto Educativo de nuestra Escuela.

El RI tiene un enfoque formativo, ya que, a través de este documento, se entregan las directrices y normativas que guían al establecimiento; se requiere de la participación y compromiso de toda la comunidad educativa, de acuerdo a los roles, funciones y responsabilidades de cada actor y estamento. Todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derecho y de responsabilidades, y deben actuar en función del resguardo de la dignidad de todos y todas (MINEDUC, 2011).

Este instrumento cuenta con regulaciones en relación al funcionamiento de nuestra Escuela, los derechos y deberes de cada miembro de la comunidad escolar, protocolos de actuación, regulación sobre la seguridad, normas, faltas, medidas disciplinarias, medidas formativas, medidas reparatorias y procedimientos.

OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO

En conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 19.979 del 06/11/2004, por lo que se fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del D.F.L. N°2 de 1996 y la Ley N° 20.536 del 17/09/2011 sobre violencia escolar, se establece nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

OBJETIVOS GENERALES

- Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa N.S.G., los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia y/o agresión.
- Establecer protocolos de actuación para las diversas situaciones que se puedan presentar, los cuales se activarán en los momentos que así se estime conveniente, a modo de estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.
- Impulsar acciones de prevención, tales como: talleres de habilidades socio-afectivas, habilidades para la vida, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Propiciar la internalización de valores Orionistas como base para un adecuado comportamiento disciplinario de los estudiantes, que favorezca el autodomínio y la búsqueda de soluciones asertivas frente a conflictos y problemas de la vida escolar.
- Lograr en los estudiantes actitudes de orden, respeto, responsabilidad, cooperación y participación, a través de la creación conjunta de espacios de socialización y de aceptación mutua, que contribuyan a un ambiente académico adecuado para el desarrollo integral de los estudiantes.
- Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa N.S.G. principios y acciones que contribuyan a mantener una buena convivencia escolar, con especial énfasis en una formación facilitadora, en vías de la prevención de toda clase de comportamientos que dañen a sí mismos, a los demás y/o a su entorno.
- Rechazar todo tipo de discriminación arbitraria, ya sea por nacionalidad, origen racial, embarazo, lactancia, opción religiosa, política, orientación sexual o por género. Este es un objetivo importante en sí mismo, a juzgar por la atención continuada que las comunidades nacionales e internacionales prestan a los derechos humanos y su firme compromiso con ellos.
- Establecer los criterios de aplicación de medidas pedagógicas, formativas y disciplinarias tendientes a lograr en los estudiantes un comportamiento que contribuya a una buena convivencia escolar para sí mismos y para el entorno escolar en el que habitan.

CONCEPTOS CLAVES

- **Convivencia Escolar:** Acorde a la Política Nacional de Convivencia Escolar (2015–2018), “se refiere a la calidad de las relaciones humanas que se dan entre los actores de la comunidad educativa”.
- **Buena Convivencia Escolar:** Según la Ley 20.536 se entiende como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los y las estudiantes”.
- **Protocolo de Actuación:** Según MINEDUC (2018), los protocolos de actuación son “un documento que establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para proteger a un niño, niña o adolescente una vez que se detecta o sospecha que ha sido víctima de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro; este protocolo debe ser complementado con políticas de autocuidado y prevención, incorporadas en todos los espacios de aprendizaje dentro y fuera del aula”.
- **Comunidad Educativa:** MINEDUC (2017) la define como “el conjunto de los diferentes estamentos que intervienen en la institución educativa: estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación, ex estudiantes, junto con padres, madres y apoderados/as. Todos, estrechamente interrelacionados, deben conformar una alianza para desarrollar el Proyecto Educativo Institucional, teniendo en consideración las necesidades e intereses del estudiantado. La comunidad educativa constituye, idealmente, una sociedad cuyos miembros están interesados en el mejoramiento integral de la calidad de la educación”.
- **Agresividad:** Según el Ministerio de Educación (2019), la agresividad “se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes”.
- **Conflicto:** MINEDUC (2006) menciona que el conflicto es “son situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante y la relación entre las partes puede terminar robustecida o deteriorada, según la oportunidad

y procedimiento que se haya decidido para abordarlo”.

- **Acoso Escolar o Bullying:** La BNC en la Ley 20.536 lo define como “toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio”.

- **Maltrato Escolar:** La Superintendencia de Educación (2020) menciona que el maltrato escolar “es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa”.

- **Maltrato Infantil:** MINEDUC (2018) define este concepto como “todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar”.

- **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.

- **Violencia Psicológica o Emocional:** MINEDUC (2019) señala que se refiere al uso de descalificaciones, amenazas o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de forma presencial y directa, de manera indirecta o de manera virtual.

- **Violencia Física:** MINEDUC (2019) define la violencia física como “aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo. En caso de que se utilicen armas de cualquier tipo, eso constituye un agravante significativo”.
- **Ciberacoso – Cyberbullying:** Consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales, por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor (MINEDUC, 2019).
- **Medida Disciplinaria:** La Superintendencia de Educación (2020) menciona que las medidas disciplinarias son una “medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno”.
- **Medida de Apoyo Pedagógico o Psicosocial:** La Superintendencia de Educación (2020) describe que son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos o con el apoyo de terceros, proporciona a un/a estudiante involucrado/a en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras comparables a las que han generado el conflicto.



SOBRE LOS PRINCIPIOS Y DECLARACIÓN DE VALORES DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI)

La Escuela Nuestra Señora de la Guardia, en su PEI, establece como objetivo fundamental el participar junto a los padres en la formación católica y ciudadana de sus hijos e hijas, fortaleciendo una personalidad equilibrada, disciplinada, optimista, creativa y capaz de responsabilizarse de sus actos. Para ello, nuestra escuela propicia un clima que contribuye a una efectiva interacción de todos sus integrantes, donde se encuentren presentes los valores cristianos y en donde el aprendizaje continuo de cada miembro de la comunidad educativa sea un compromiso con su propio desarrollo físico, intelectual, afectivo, social y cultural.

El PEI toma como eje central el enfoque pedagógico del humanismo cristiano, que centra su atención en las capacidades, necesidades, intereses, expectativas y deseos del estudiante, a fin de mantener su motivación por el aprendizaje continuo, lograr su implicación, fomentar el desarrollo de su autonomía y situarlo como ciudadano con sentido crítico, comprometido de manera activa en su realidad, con identidad eclesial y en servicio a Dios y al prójimo.

Nuestra escuela se sustenta en un conjunto de principios formativos que guían su quehacer educativo y orientan la convivencia de todos los integrantes de la comunidad. Estos sellos institucionales expresan los valores fundamentales que buscamos desarrollar en nuestros estudiantes y que también deben reflejarse en la actitud de los docentes, asistentes de la educación, apoderados y directivos.

El **compromiso** es entendido como la disposición consciente de cumplir con lo que se promete, asumiendo con responsabilidad las tareas y metas personales y colectivas. Quienes forman parte de nuestra comunidad escolar se identifican con los valores de la institución, participan activamente en las distintas instancias de formación y trabajan con dedicación por el bienestar común.

El **respeto**, por su parte, es un valor esencial que permite reconocer la dignidad y los derechos de todas las personas. Su desarrollo contribuye a formar una conciencia moral sólida, que orienta a cada integrante de la comunidad escolar a actuar con rectitud, a valorar al otro y a enfrentar de manera justa los desafíos de la vida en sociedad.



Asimismo, la **responsabilidad** se promueve como un ejercicio de libertad consciente, que implica hacerse cargo de las propias acciones y sus consecuencias. En la medida en que los estudiantes actúan buscando el bien y la justicia, van desarrollando una libertad auténtica que los forma como personas íntegras y comprometidas con su entorno.

La **justicia** también es un pilar fundamental en la formación de nuestros estudiantes. Se entiende como la capacidad de reconocer y respetar los derechos de los demás, otorgando a cada persona lo que le corresponde. En el espacio escolar, se fomenta una convivencia basada en la equidad, el respeto mutuo y la imparcialidad, guiada por el ejemplo de los adultos que acompañan el proceso educativo.

Por último, la **solidaridad** se considera un valor indispensable para la vida en comunidad. Se cultiva a través de la convivencia cotidiana, promoviendo la inclusión, el respeto por la diversidad y la participación activa de todos. La escuela se compromete a ofrecer oportunidades equitativas para que cada estudiante, independientemente de su condición social, cultural, física o económica, pueda desarrollar sus talentos en un ambiente acogedor y democrático.

Estos principios constituyen el marco ético y formativo de nuestra institución, y su vivencia diaria es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad escolar.

CONVIVENCIA ESCOLAR

FUNDAMENTOS LEGALES Y NORMATIVOS

1.1. DECLARACIÓN UNIVERSAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

El 10 de diciembre de 1948, la Asamblea General de las Naciones Unidas aprobó y proclamó la Declaración Universal de los Derechos Humanos. Este documento busca el reconocimiento de los derechos y libertades inherentes a cada ser humano, otorgando valor de igualdad a todas las personas sin distinción alguna.

1.2. DECLARACIÓN DE LOS DERECHOS DEL NIÑO Y LA NIÑA

En 1959, la Asamblea General de las Naciones Unidas aprobó la declaración de los derechos del niño, con el fin de proteger su integridad física, social y mental, respondiendo a las necesidades propias de su edad. La Declaración de los Derechos del Niño consta de diez principios:

- El derecho a la igualdad, sin distinción de raza, religión o nacionalidad.
- El derecho a recibir protección especial para su desarrollo físico, mental y social.
- El derecho a tener un nombre y una nacionalidad desde su nacimiento.
- El derecho a una alimentación, vivienda y atención médica adecuadas.
- El derecho a una educación y un tratamiento especial para aquellos niños que sufren alguna discapacidad mental o física.
- El derecho a la comprensión y al amor de los padres y de la sociedad.
- El derecho a actividades recreativas y a una educación gratuita.
- El derecho a estar entre los primeros en recibir ayuda en cualquier circunstancia.
- El derecho a la protección contra cualquier forma de abandono, crueldad y explotación.
- El derecho a ser criado con un espíritu de comprensión, tolerancia, amistad entre los pueblos y hermandad universal.



LEY N°20370 GENERAL DE EDUCACIÓN Y SUS MODIFICACIONES, CONTENIDAS EN LEY N°20.536 SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR

La Ley General de Educación establece el marco regulatorio para la educación en Chile, promoviendo la educación integral mediante bases curriculares que mantienen los estándares de calidad. Fomenta tanto la educación formativa como la cognitiva, asegurando la libertad de enseñanza y la participación de los diversos actores de la comunidad educativa. Las escuelas se conciben como lugares de encuentro.

La Ley de Violencia Escolar está orientada a la construcción de espacios seguros y libres mediante políticas integrales que favorecen la participación de toda la comunidad educativa. Esta ley interviene en problemáticas como el acoso sexual, la violencia y la discriminación, estableciendo un plan de gestión y protocolos de actuación ante diversas situaciones, principalmente de violencia escolar.

LEY N° 20.845 DE INCLUSIÓN ESCOLAR

La Ley de Inclusión Escolar tiene como objetivo establecer la inclusión e integración en los establecimientos educacionales, reconociendo la diversidad cultural, religiosa y social de los estudiantes, así como la de padres, madres y apoderados, con el fin de eliminar barreras que impidan el aprendizaje y la participación.

Además, esta ley proporciona recursos para fortalecer la educación.

LEY N° 20.609 DE NO DISCRIMINACIÓN

Ley contra la discriminación, promulgada el año 2012, garantiza la no discriminación arbitraria a través de un mecanismo judicial, entendiendo ciertas situaciones de distinción, exclusión y restricción por el sexo, orientación sexual y la identidad de género, asegurando la protección del afectado, el ejercicio de sus derechos y libertades.

LEY N° 19.284 DE INTEGRACIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

La Ley de Integración Social, promulgada el año 2005, establece las normas para la integración y participación de las personas con discapacidad en la sociedad, apreciando las destrezas y las características propias de la persona, sin que esta sufra discriminación y distinción en sus derechos.

LEY AULA SEGURA N° 21.128

Permite a los Directores de los establecimientos educacionales añadir un procedimiento



de carácter expedito de expulsión y cancelación de matrículas ante la presencia de casos de violencia de signo grave, que atenten contra los derechos y la integridad de los miembros de la comunidad educativa en las dependencias del establecimiento. Incluso, mientras dura el proceso de investigación, se puede aplicar una medida de suspensión cautelar.

LEY 20.084, ART. 8 Y 9 – RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE

Establece que los adolescentes entre los rangos de edad de 14 a 18 años poseen responsabilidad penal, otorgando sanciones y penas privativas de libertad.

DECRETO N° 79 – REGLAMENTO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES

La Constitución Política de la República de Chile debe garantizar el derecho a la educación a todos los niños y niñas del país, resguardando el ingreso y permanencia de las estudiantes que se encuentren en estado de embarazo o de maternidad, para que estas no sean objeto de ninguna discriminación y continúen con sus estudios de manera regular.

DECRETO N° 50 – REGLAMENTO DE CENTRO DE ESTUDIANTES

La creación del Centro de Estudiantes tiene como objetivo ser un canal en el cual los estudiantes puedan crecer a nivel reflexivo y crítico, formándose para que puedan desenvolverse en una sociedad democrática.

DECRETO N° 565 – REGLAMENTO DE CENTROS GENERAL DE APODERADOS/AS

Este decreto, promulgado en el año 1990, aprueba el reglamento general del centro de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación. Siendo los principales en promover la práctica del rol de las familias en educación, entregando información y herramientas que potencien dicho rol.

DECRETO N° 24 – REGLAMENTO DE CONSEJOS ESCOLARES

Este reglamento fue promulgado en el año 2005, fomentando la participación activa de todos los actores de la comunidad para aumentar la calidad de educación y los logros de aprendizaje. Este posee un carácter informativo, consultivo y propositivo; en el caso que el sostenedor estime pertinente, también se puede otorgar un carácter resolutivo.



POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Ministerio de Educación establece que la política de convivencia escolar ayuda a:

“Orientar y fortalecer los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar para el desarrollo de los ámbitos personal y social, y del conocimiento y la cultura, tanto de los estudiantes como del conjunto de la comunidad educativa”.

(MINEDUC, 2019, p. 8)

DERECHOS, DEBERES, RESPONSABILIDAD Y NORMATIVA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE LA ESCUELA

DERECHOS DE LA DIRECTORA	DEBERES DE LA DIRECTORA
1. Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirige.	1. Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad del mismo.
2. Recibir un trato respetuoso de parte de los estudiantes, apoderados y demás integrantes de la comunidad educativa.	2. Desarrollarse profesionalmente.
3. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.	3. Promover el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
4. Derecho a expresarse libremente, dar su opinión y puntos de vista.	4. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que dirige.
5. Derecho a la toma de decisiones asertivas en la gestión escolar, considerando toda la información requerida y suficiente.	5. Brindar un trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa.
6. Derecho a realizar reuniones con el Equipo de Gestión para evaluar el quehacer institucional.	6. Informar a toda la comunidad educativa sobre los cambios que se realicen en el establecimiento.
	7. Hacer el seguimiento y evaluar las metas y objetivos de la escuela, los planes y programas de estudio y su implementación.
	8. Evaluar conjuntamente con la comunidad educativa el Proyecto Educativo Institucional y el Plan de Mejoramiento Educativo.

DERECHOS DEL INSPECTOR GENERAL	DEBERES DEL INSPECTOR GENERAL
11. Recibir información sobre el Proyecto Educativo, Reglamento Interno y otras normativas del establecimiento.	1. Llevar al día la asistencia de los y las estudiantes y registrar mensualmente en boletines de subvención con el personal a su cargo.
12. Recibir un trato respetuoso de parte de los estudiantes, apoderados y de los demás integrantes de la comunidad educativa.	2. Controlar la disciplina del alumnado, exigiendo hábitos de puntualidad y respeto hacia directivos, profesores, asistentes de educación, manipuladores y entre pares.
13. Contar con el respeto de estudiantes, apoderados/as, dirección y otros trabajadores, manteniendo un ambiente laboral tolerante y de buena convivencia.	3. Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración.
14. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.	4. Facilitar el funcionamiento de las comisiones de bienestar, tanto del personal como de los/as estudiantes.
15. Derecho a expresarse libremente, dar su opinión y puntos de vista.	5. Llevar los libros de control, crónica, ruta, registro de las funciones docentes, documentos de seguimiento de los y las estudiantes y carpetas de estos o libros de vida, siendo de su responsabilidad que estén al día y bien llevados.
16. Derecho a participar de las reuniones con el Equipo de Gestión para ir evaluando el quehacer institucional.	6. Programar y coordinar las labores de los asistentes de educación e inspectores.
17. Derecho a expresarse libremente, dar su opinión y puntos de vista dentro de un marco de respeto y	7. Autorizar las salidas extraordinarias de los estudiantes.

buena convivencia.	
18. Derecho y autonomía para diseñar y crear estrategias y/o proyectos de mejoramiento educativos, dentro de las normas establecidas.	8. Monitorear la realización de las actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar estudiantil y promover las relaciones con el centro de estudiantes, centro de padres y apoderados y exestudiantes del establecimiento.
19. Derecho a la participación en la toma de decisiones de la labor educativa.	9. Supervisar y coordinar los turnos, formaciones y presentaciones del establecimiento, dentro y fuera del establecimiento.
20. Contar con recursos, materiales, espacios y perfeccionamientos que le permitan al docente un mejor proceso de enseñanza-aprendizaje según las indicaciones del Ministerio de Educación.	10. Controlar a los Auxiliares de Servicios y el cumplimiento de sus funciones, para una mejor higiene ambiental del establecimiento.
21. Derecho a recibir retroalimentación de su labor.	11. Velar por la buena presentación y el aseo del local escolar.
22. Derecho a un seguro de vida COVID-19 gratuito según Ley N° 21.342.	12. Verificar la correcta confección de los certificados anuales de estudios elaborados por el profesor(a) Jefe de cada curso.
	13. Supervisar el control diario de asistencia de los/as estudiantes realizado por los docentes o asistentes de educación.
	14. Verificar la correcta documentación de los y las estudiantes que ingresan.

DERECHOS DE LA UTP	DEBERES DE LA UTP
1. Recibir información sobre el Proyecto Educativo, Reglamento Interno y otras normativas del establecimiento.	1. Asegurar la aplicación de los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios, del Marco Curricular vigente.
2. Recibir un trato respetuoso de parte de los y las estudiantes, apoderados y de los demás integrantes de la comunidad educativa.	2. Asegurar la implementación y adecuación de planes y programas de estudio.
3. Contar con el respeto de estudiantes, apoderados/as, dirección y otros trabajadores manteniendo un ambiente laboral tolerante y de buena convivencia.	3. Supervisar la implementación de los programas en el aula.
4. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.	4. Generar instancias y tiempos de planificación para seleccionar y organizar los contenidos de los programas de estudio.
5. Derecho a expresarse libremente, dar su opinión y puntos de vista.	5. Promover entre los docentes la implementación de estrategias de enseñanza efectivas, de acuerdo al Marco Curricular nacional.
6. Derecho a participar de las reuniones con el Equipo de Gestión para ir evaluando el quehacer institucional.	6. Asegurar la aplicación de métodos y técnicas de evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en coherencia con los planes y programas de estudio y los criterios de cada uno de los niveles.
7. Derecho a expresarse libremente, dar su opinión y puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.	7. Asegurar el logro de los aprendizajes esperados consignados en las bases curriculares de la educación parvularia.
8. Derecho y autonomía para diseñar y crear estrategias y/o proyectos de mejoramiento educativos, dentro de las normas establecidas.	8. Planificar y organizar las actividades técnico-pedagógicas del año lectivo, de acuerdo a normativa vigente.
9. Derecho a la participación en la toma de decisiones de la labor educativa.	9. Coordinar acciones para confección del Proyecto Educativo Institucional.
10. Contar con recursos, materiales,	10. Confección junto a la Directora del

espacios y perfeccionamientos que le permita al docente un mejor proceso de enseñanza-aprendizaje según las indicaciones del Ministerio de Educación.	establecimiento de la carga horaria de los docentes y distribución del plan de estudio.
11. Derecho a recibir retroalimentación de su labor.	11. Planificar los talleres y actividades de libre elección (A.E.L.E).
12. Derecho a un seguro de vida COVID-19 gratuito según Ley N° 21.342.	12. Confección de horarios de profesores junto al director del establecimiento.
	13. Presidir los consejos técnicos pedagógicos por niveles, cursos paralelos y subsectores.
	14. Realizar reuniones técnicas para coordinar acciones con docentes, grupo diferencial, proyectos cognitivos y de lenguaje.
	15. Planificar y programar la calendarización de las actividades académicas del establecimiento.
	16. Supervisar el desarrollo de contenidos programáticos y su transcripción en los libros de vida del curso.
	17. Confeccionar y actualizar junto a todos los docentes el reglamento interno de evaluación.
	18. Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
	19. Promover acciones y/o actividades de articulación entre recursos y niveles.
	20. Organizar instancias de reflexión docente para el mejoramiento de las prácticas docentes.
	21. Promover entre los docentes altas expectativas en el logro de resultados de los/las estudiantes.

DERECHOS DEL DOCENTE	DEBERES DEL DOCENTE
1. Recibir información sobre el Proyecto Educativo, Reglamento Interno y otras normativas del establecimiento.	1. Conocer, adherir, cumplir y promover el Proyecto Educativo, Reglamento Interno y otras normativas del establecimiento.
2. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.	2. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los y las estudiantes.
3. Contar con el respeto de estudiantes, apoderados/as, dirección y otros trabajadores manteniendo un ambiente laboral tolerante y de buena convivencia.	3. A tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
4. Derecho a expresarse libremente, dar su opinión y puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.	4. Planificar y evaluar de acuerdo con la actualización de conocimientos y estrategias metodológicas pertinentes a los contenidos del aprendizaje según el nivel y curso que será aplicado.
5. Derecho y autonomía para diseñar y crear estrategias y/o proyectos de mejoramiento educativos, dentro de las normas establecidas.	5. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
6. Derecho a la participación en la toma de decisiones de la labor educativa.	6. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
7. Contar con recursos, materiales, espacios y perfeccionamientos que le permita al docente un mejor proceso de enseñanza-aprendizaje según las indicaciones del Ministerio de Educación.	7. Cumplir con el horario establecido, clases sistemáticas y talleres.
8. Derecho a recibir retroalimentación de su labor docente.	8. Mantener una comunicación de forma remota o presencial con el

	apoderado a través de reuniones, citaciones, informes escritos y agendas escolares.
9. Derecho a un seguro de vida COVID-19 gratuito según Ley N° 21.342.	9. Participar de las instancias y actividades que brinda la institución para proponer iniciativas útiles al progreso del establecimiento.

DERECHOS DEL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN	DEBERES DEL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN
1. Recibir información sobre el Proyecto Educativo, Reglamento Interno y otras normativas del establecimiento.	1. Conocer, adherir, cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo, Reglamento Interno y otras normativas del establecimiento.
2. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.	2. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
3. A recibir un trato respetuoso de parte de estudiantes, apoderados y los demás integrantes de la comunidad educativa.	3. Participar de las instancias y actividades que brinda la institución para proponer iniciativas útiles al progreso del establecimiento.
4. Derecho a expresarse libremente, dar su opinión y puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.	4. Ejercer su función de forma idónea y responsable.
5. A participar de las instancias colegiadas de ésta, y proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.	5. Estar en constante perfeccionamiento y formación para fortalecer su calidad profesional.
6. Hacer uso de los medios materiales y profesionales, así como de perfeccionamientos y capacitaciones que la escuela ofrece.	6. Cumplir horarios establecidos por el establecimiento.

7. Contar con recursos, materiales y perfeccionamientos que le permita al asistente otorgar un mejor proceso de enseñanza-aprendizaje según las indicaciones del Ministerio de Educación.	7. Apoyar al docente de forma presencial o remota en la enseñanza y aprendizaje de los y las estudiantes.
8. Derecho a recibir retroalimentación de su labor.	
9. Derecho a un seguro de vida COVID-19 gratuito según Ley N° 21.342.	

DERECHOS DE LOS APODERADOS Y APODERADAS	DEBERES DE LOS APODERADOS Y APODERADAS
1. Derecho a recibir información acerca del Proyecto Educativo, manual de convivencia, Reglamento Interno y otras normativas del establecimiento.	1. Educar a sus hijos e informarse, respetar, cumplir y promover el proyecto educativo, reglamento interno y otras normas de funcionamiento del establecimiento.
2. Derecho a recibir y expresarse libremente dentro de un marco de respeto, sin discriminación arbitraria por parte de los miembros de la comunidad educativa.	2. Brindar un trato respetuoso y libre de discriminación a todos los integrantes de la comunidad educativa.
3. Derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos/as con respecto a los rendimientos académicos y procesos educativos de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.	3. Apoyar e involucrarse en el proceso educativo de sus hijos/as.
4. Derecho a ser recibido y escuchado en sus inquietudes y consultas por el personal directivo, docente y administrativo en los horarios establecidos para tales efectos. Solicitando entrevista con al menos 48	4. Asistir a reuniones y entrevistas que sean citados en el establecimiento.

horas de anticipación, por correo electrónico, vía telefónica y de forma presencial, excluyendo aquellas citaciones de carácter urgente.	
5. Derecho a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.	5. Participar de forma activa y respetuosa en las actividades educativas, formativas, culturales y recreativas que la escuela ofrece.
6. Asociarse entre apoderados, ya sea internamente a través de las directivas de los cursos o a nivel general a través del Centro de Padres.	6. Participar de forma activa y respetuosa de espacios institucionales como el Centro General de Padres y Apoderados y/o directivas de curso.
	7. Informar sobre cualquier tratamiento específico cuando él o la estudiante requiera de algún especialista.
	8. Supervisar, apoyar diariamente en el proceso educativo en esta nueva modalidad remota.
	9. Participar en reuniones, entrevistas de forma telefónica, plataforma WEBCLASS o presencial requeridas por el profesor, directiva o especialistas del programa de integración escolar (PIE).

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	DEBERES DE LOS ESTUDIANTES
1. Derecho a recibir una educación de calidad de acuerdo con el proyecto educativo institucional, bases curriculares y programas vigentes.	1. Conocer, adherir, respetar y promover el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
2. Recibir información sobre el Proyecto Educativo, Reglamento Interno y otras normativas del establecimiento.	2. Asistir a clases y a las evaluaciones de forma presencial o remota, respetando su horario de inicio y término.
3. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades y que desarrolle al máximo su personalidad y sus capacidades intelectuales, espirituales, físicas y sociales para su formación y desarrollo integral.	3. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
4. A ser informados por el profesor a cargo de las pautas evaluativas, calificaciones, observaciones, fechas de celebraciones, actividades y salidas pedagógicas.	4. Asistir y participar de los apoyos que brinda el establecimiento, cuando corresponda.
5. A ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el reglamento del establecimiento.	5. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
6. Recibir una atención adecuada y oportuna, en caso de tener necesidades educativas especiales u otras necesidades, haciendo uso de los servicios y recursos que la escuela ofrece, de acuerdo con los requerimientos específicos de cada estudiante y los protocolos del establecimiento.	6. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
7. Derecho a que se respete su libertad personal y de conciencia, sus	7. Participar de forma respetuosa y activa en las actividades de la escuela.

convicciones religiosas, nacionalidad, género, situación económica y cultural.	
8. Derecho a expresar su opinión y puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.	8. Cuidar la infraestructura, mobiliario y materiales del establecimiento.
9. Asociarse entre ellos, a través de instancias institucionales como centro de estudiantes, directivas de curso, entre otros, para proponer actividades con previo acuerdo con el establecimiento.	
10. Contar con la infraestructura, mobiliario y materiales adecuados para el desarrollo de su proceso educativo.	
11. Ser reconocidos con una anotación positiva y/o distinción cuando su actuación sea representativa de un valor o virtud o cuando cumplan con los criterios establecidos por el consejo de profesores para estudiantes destacados.	

RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Uso de Artículos Permanentes: El cuidado de artículos personales como frenillos y lentes ópticos es responsabilidad exclusiva del estudiante. En caso de deterioro o pérdida, se investigará la situación para identificar a los responsables. Si se identifican, se conversará con los apoderados involucrados para encontrar un acuerdo.

Inasistencias: Las inasistencias deben ser justificadas por el apoderado titular en Inspectoría General de forma presencial el mismo día en que el estudiante se reincorpore al establecimiento. Si es necesario, el apoderado deberá presentar un certificado médico. Esta justificación se registrará en el libro de registros de Inspectoría. Si las inasistencias se repiten, el profesor jefe se comunicará con el apoderado para aclarar la situación del estudiante. Si la falta de justificación persiste por cuatro días, el Inspector General se pondrá en contacto con el apoderado. En caso de no recibir respuesta, se informará a las autoridades correspondientes como Carabineros de Chile o el Tribunal de Familia, ya que impedir la educación es una vulneración de derechos.

Retiros: Los estudiantes no podrán retirarse del establecimiento mediante comunicación escrita, sino con autorización del Inspector General. Solo el apoderado podrá autorizar un retiro presencial, registrando la salida en el Libro de Registro. Además, está prohibido retirar a un estudiante durante el horario de colación (13:25 a 14:10) o cuando se realicen actividades que involucren a toda la comunidad educativa. Si un tercero realiza el retiro, se deberá registrar en la agenda del estudiante el nombre y RUT de la persona que retirará al estudiante, quien deberá presentar identificación al llegar al establecimiento. En caso de que el estudiante esté rindiendo una evaluación, el retiro no podrá realizarse hasta que ésta termine.

Atrasos: Los atrasos recurrentes serán comunicados por el Inspector General al apoderado. Es responsabilidad del apoderado asegurarse de que el transporte escolar cumpla con los horarios establecidos por el establecimiento. Si se registran tres atrasos consecutivos, el apoderado deberá firmar una carta de compromiso institucional en una reunión acordada por el Inspector General.

NORMATIVA DE LA ESCUELA PARA UNA SANA CONVIVENCIA

Sala de Clases: Las salas de clases son los espacios destinados a la generación de aprendizajes de acuerdo con los diferentes niveles y subsector de enseñanza. El establecimiento podrá elegir entre dos modalidades de distribución: salas por curso o por subsector. En cualquiera de estas opciones, el establecimiento se encargará del mantenimiento del mobiliario, iluminación, pizarra, puertas y ventanas. El aseo de las salas será responsabilidad de los auxiliares de servicios generales, pero el cuidado es responsabilidad de toda la comunidad educativa.

Cada curso podrá decorar y acondicionar su sala, fomentando la creatividad y participación de los estudiantes. Es importante que las salas se devuelvan en buen estado al final del año escolar, y esto será responsabilidad del curso bajo la supervisión del profesor jefe.

Si existen limitaciones para las clases presenciales debido a una contingencia sanitaria, se implementará una modalidad remota, y las salas estarán identificadas en la plataforma con el nombre de cada curso.

Trabajo en Aula: El desarrollo de los aprendizajes se basa en la relación de respeto mutuo y confianza entre estudiantes y docentes. Los docentes son responsables de establecer las metodologías, planificar y diseñar evaluaciones que garanticen el logro de los objetivos educativos. El propósito principal no es solo "cumplir con el programa", sino desarrollar aprendizajes que favorezcan el crecimiento de los estudiantes.

Los estudiantes deben realizar las actividades propuestas con disposición positiva hacia el aprendizaje y sin interrumpir el clima de la clase o el trabajo de sus compañeros. En el aula virtual, deben mantener un comportamiento adecuado, participar activamente y utilizar el chat de manera apropiada.

La convivencia escolar dentro de la sala será monitoreada en todo momento por el docente a cargo, quien velará por el cumplimiento de las normas del Manual de Convivencia y por los principios del Proyecto Educativo Institucional.

Durante las clases, tanto estudiantes como docentes deberán abstenerse de consumir alimentos o bebidas, escuchar música, utilizar el teléfono móvil, dormir o realizar actividades no relacionadas con el desarrollo de la asignatura.

Recreos y Espacios Comunes: El recreo es un tiempo de descanso para estudiantes y docentes, y debe respetarse el horario establecido al inicio del año escolar. El inicio del



recreo será indicado por un timbre o campana, y a partir de ese momento se suspenden las clases. Los docentes deben garantizar que los recreos no se utilicen para tareas lectivas ni como castigo.

Los asistentes de la educación, así como las inspectoras de patio, son responsables de velar por la seguridad y el bienestar de los estudiantes durante los recreos, ubicándose en las zonas designadas para supervisar el correcto comportamiento de la comunidad educativa.

En ningún caso se podrá castigar a un estudiante con la pérdida del recreo por una falta cometida, ya que este tiempo es fundamental para su formación y aprendizaje.

Los pasillos del establecimiento deben mantenerse libres de obstáculos que impidan el tránsito adecuado de todos los miembros de la comunidad escolar.

El aseo de los patios, baños y pasillos es responsabilidad de los auxiliares de servicios generales, aunque toda la comunidad educativa debe colaborar en el cuidado de estos espacios. Si un estudiante es sorprendido dañando algún mobiliario, el apoderado será responsable de reemplazarlo, según las instrucciones del establecimiento.

Los recreos deben ajustarse a los horarios establecidos, ya sea en modalidad presencial o en una modalidad mixta con clases presenciales y en línea. En caso de una emergencia sanitaria, se habilitarán espacios marcados con señalización para cumplir con los protocolos de trazabilidad y distanciamiento social.

COLACIÓN Y USO DEL COMEDOR:

El horario de desayuno es de 08:15 a 08:25 horas. El horario de almuerzo es de 13:25 a 14:10 horas.

La convivencia escolar en el comedor siempre estará monitoreada por un asistente de educación o funcionario a cargo, quien velará por el comportamiento de las y los estudiantes e informará a la dirección del establecimiento sobre las características de las raciones alimenticias entregadas. En el comedor, el uso del microondas será exclusivamente para calentar la alimentación. El mal uso hará responsable al usuario de la reparación del aparato o la reposición de él.

El aseo del casino del establecimiento es función del personal del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

En el caso de que nos encontremos ante una emergencia sanitaria, la colación debe ser consumida en las salas de clases y esta consistirá en alimentación fría y envasada.

REUNIONES DE APODERADOS:

- Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar.
- Cada curso realizará reunión de apoderados todos los meses, la cual se debe desarrollar en un horario que potencie la participación activa de la mayoría de las y los apoderados. Las reuniones de apoderadas/os deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita y comunicado en la plataforma (apoderados.cl), a la apoderada/o con una semana de anticipación a su fecha de realización.
- Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente, en las semanas siguientes a la fecha en que se efectuó la reunión. No podrán ser sancionados las/os estudiantes cuyos apoderados/as no asistan a reunión, ya que no es pertinente sancionar a un actor por el incumplimiento de un deber de otro.
- Los profesores jefes deberán llevar un registro de entrevistas de sus apoderados, de modo de obtener información relevante de situaciones socioculturales que afecten el rendimiento de sus pupilos. De la misma forma, deberán dar a conocer aspectos de rendimiento y disciplina. Cada profesor debe citar una vez por semestre a cada apoderado de su curso, con el objetivo de realizar una anamnesis y posterior evaluación del semestre. El registro de estas entrevistas debe ser subido a la plataforma (apoderados.cl).
- Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso. Estas serán vía online a través de la plataforma, siempre y cuando la situación lo estime conveniente, como por ejemplo, una eventual pandemia o emergencia sanitaria que impida o limite la asistencia presencial a la escuela.
- En las reuniones de Padres y Apoderados se tratarán los temas generales vinculados al curso, mientras que los temas específicos que se vinculan a un estudiante en particular se tratarán en reuniones privadas con el profesor jefe o el profesor de asignatura.



CITA CON DOCENTE Y/O ESPECIALISTA:

- Cada docente o profesional de apoyo del establecimiento deberá fijar un horario de atención de apoderadas/os, el cual será debidamente informado a las familias de los/as estudiantes que atiende. Será un deber de las o los docentes y profesionales de apoyo del establecimiento que citen a apoderadas/os, atenderles personalmente y no podrán delegar esta función en otra persona o funcionario del establecimiento.
- La citación a un/a apoderado/a o la solicitud de reunión con un docente o profesional, por parte de este, deberá ser informada al establecimiento con un mínimo de tres días de anticipación, y explicitando claramente su objetivo y tema a tratar.

FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

NIVELES DE ENSEÑANZA

- Educación Parvularia: Pre-Kínder y Kínder
- Educación Básica: 1º básico a 8º básico

RÉGIMEN DE JORNADA

- Educación Parvularia: Jornada Escolar Completa
- Educación Básica de 1º básico a 8º básico: Jornada Escolar Completa

HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

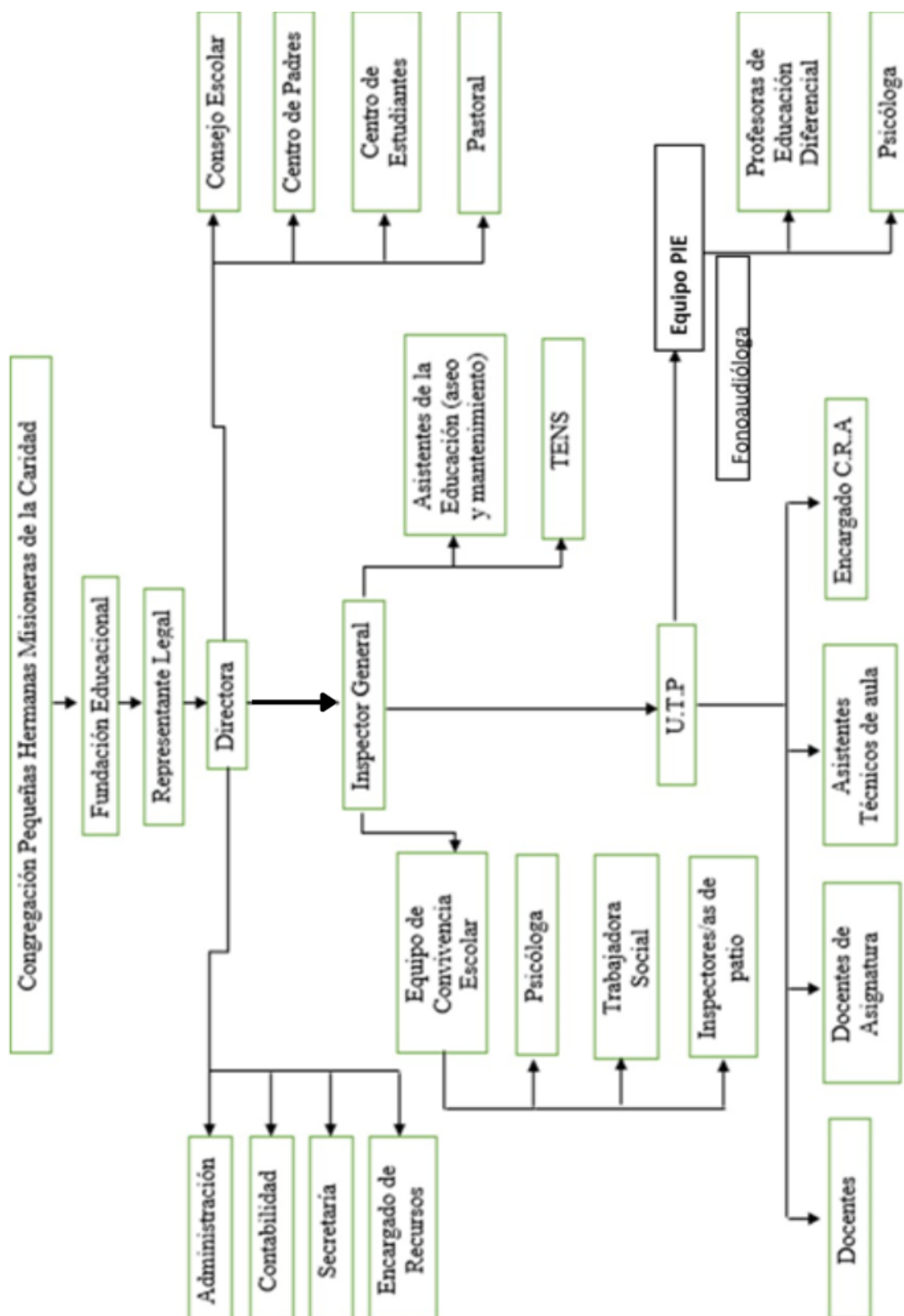
Horario de los Estudiantes

Día	Hora de Inicio	Hora de Recreo	Almuerzo	Hora de Salida
Lunes	08:25	09:55 - 10:10, 11:40 - 11:55	13:25 - 14:10	15:55
Martes	08:25	09:55 - 10:10, 11:40 - 11:55	13:25 - 14:10	15:55
Miércoles	08:25	09:55 - 10:10, 11:40 - 11:55	13:25 - 14:10	15:55
Jueves	08:25	09:55 - 10:10, 11:40 - 11:55	13:25 - 14:10	15:55
Viernes	08:25	09:55 - 10:10, 11:40 - 11:55	13:25 - 14:10	14:10

Horario de las Funcionarias del Establecimiento

Día	Hora de Inicio	Almuerzo	Hora de Salida
Lunes	08:15	13:25 - 14:25	17:30
Martes	08:15	13:25 - 14:25	17:30
Miércoles	08:15	13:25 - 14:25	17:15
Jueves	08:15	13:25 - 14:25	17:15
Viernes	08:15	13:25 - 14:25	16:15

ORGANIGRAMA



Roles y Funciones del Personal del Establecimiento

ROL	FUNCIÓN
Directora	Es el Profesional de la Educación de Nivel Superior que se ocupa de la Dirección, Administración, supervisión y coordinación de la Educación del Establecimiento. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional.
Inspector General	El Inspector General es el docente directivo que tiene como responsabilidad velar porque las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia.
Unidad Técnico Pedagógica	Profesional que se responsabiliza de asesorar a la Directora y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.
Secretaria de Dirección	Sus principales labores se relacionan con proporcionar apoyo administrativo a la figura de Dirección del establecimiento, con el objeto de facilitar y optimizar el rendimiento en la conducción de la escuela.
Encargado/a de Convivencia	El Encargado de Convivencia Escolar debe contar con experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos y/o mediación escolar. Debe conocer y comprender el enfoque formativo de convivencia escolar.
Encargado de Recursos SEP	Encargado de realizar aquellas labores administrativas, técnicas y operativas necesarias para llevar a cabo el correcto y eficaz desarrollo del Plan de Mejoramiento Educativo del establecimiento.
Pastoral	Encargado de gestionar, acompañar e impulsar el carisma de Don Orione en la comunidad educativa, por medio del estilo formativo paterno materno Cristiano.
Equipo PIE	Tiene como propósito proporcionar recursos para contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de la educación, favoreciendo la participación y progreso en los aprendizajes de “todos y cada uno de los estudiantes”, especialmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE).

Psicóloga	Profesional responsable de integrar el equipo multi-profesional de la escuela para brindar atención psicológica de calidad a los estudiantes, estableciendo diagnósticos, apoyo y derivaciones oportunas. También es parte del equipo de Convivencia Escolar y PIE.
Trabajadora Social	Encargada de realizar intervenciones dirigidas a contribuir al desarrollo integral del educando en su proceso de adaptación al medio ambiente escolar, social y económico en el que se desenvuelve, y asumir responsabilidades en el proceso de becas y subvención para retención.
Docentes	La persona que cumple el rol de docente es el encargado de educar a los estudiantes, transmitir información y desarrollar explicaciones para que los estudiantes asimilen los contenidos y valores como el respeto por las normas y la solidaridad.
Educadoras Diferenciales	El profesor/a en educación diferencial detecta necesidades de apoyo específico para estudiantes con y sin necesidades educativas especiales, proponiendo estrategias para motivar el acceso, participación y oportunidades de aprendizaje.
Fonoaudióloga	El rol del fonoaudiólogo en esta área es evaluar y diagnosticar principalmente el desarrollo del lenguaje y la comunicación en niños y niñas.
Encargado de CRA	Es el/ella docente encargado/a de coordinar, planificar y evaluar las actividades del centro de recursos de aprendizaje.
Asistente de la Educación	Los Asistentes de la Educación trabajan en los establecimientos educativos y forman parte de la comunidad educativa, colaborando con la función educativa y contribuyendo al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.
Asistente Técnicos de Aula	La Asistente de Aula apoya a docentes de Educación Básica en la planificación y preparación de sus clases, principalmente en la elaboración de material didáctico y la gestión de recursos pedagógicos (TIC).
Personal del Servicio o Auxiliar	Mantener el orden y limpieza en la escuela, cuidando los lugares e implementos que se les asignan.



MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

La participación de los padres y/o apoderados en el proceso educativo es crucial. Por ello, la escuela ofrece múltiples canales de comunicación:

- Uso de agenda escolar para comunicaciones formales entre la escuela y la familia sobre aspectos pedagógicos y citas.
- Envío de circulares informativas desde Dirección con información general que se entrega a cada estudiante.
- Página web con información institucional.
- Plataforma para apoderados disponible en PlayStore y AppleStore.
- Comunicaciones vía correo electrónico.

SOBRE SITUACIONES ACADÉMICAS

Orden de comunicación: Apoderado/a, Profesor/a Jefe, Unidad Técnico Pedagógica, Directora.

ESQUEMA 1. SITUACIONES ACADÉMICAS

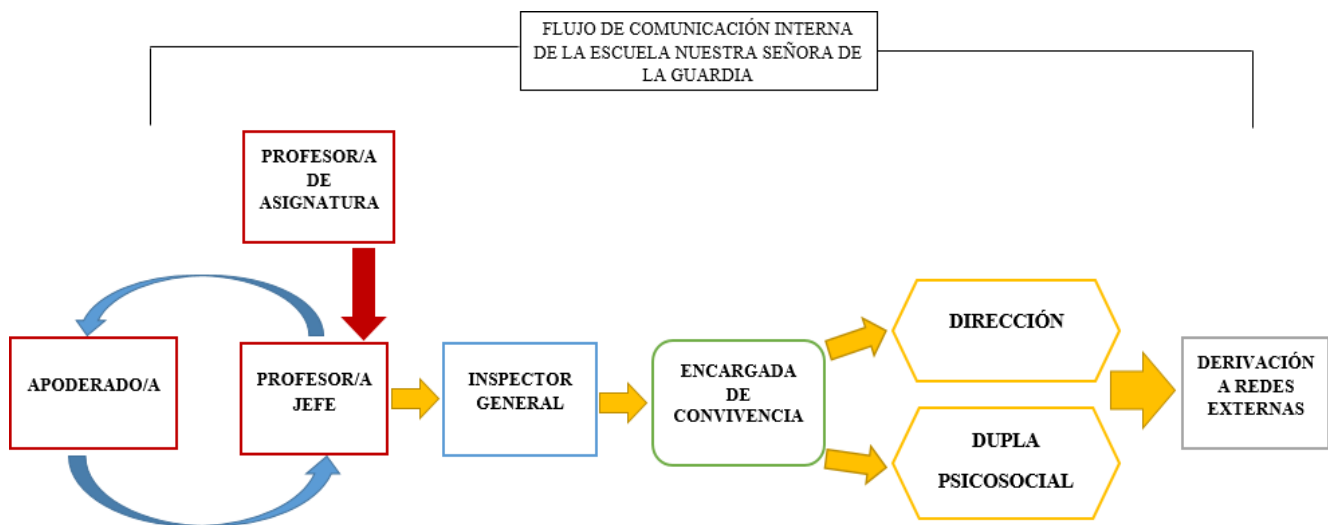


SIMBOLOGÍA DE ESQUEMA 1. SITUACIONES ACADÉMICAS	
	Persona que inicia el proceso de comunicación (por duda, queja, comentarios, etc.)
	Primera gente de actuación, en caso de no resolver la situación se dirigirá al último agente de actuación de la escuela.
	Segundo y último agente de actuación dentro de la escuela.

SOBRESITUACIONESDISCIPLINARIAS

Orden de comunicación: Apoderado/a, Docente de asignatura, Profesor/a Jefe, Inspector General, Encargado de Convivencia, Dupla psicosocial o Directora (según sea el caso), y como última opción derivar a redes externas dependiendo del caso. A continuación, se presenta un esquema que muestra el conducto regular de comunicación para situaciones disciplinarias:

Esquema 2. Situaciones Disciplinarias



SIMBOLOGÍA DE ESQUEMA 2. SITUACIONES DISCIPLINARIAS

Nivel	Descripción
Persona que inicia el proceso	Persona que inicia el proceso de comunicación (por duda, queja, comentarios, etc.).
Primer agente de actuación	Primer agente de actuación; en caso de no resolver la situación, se dirigirá al siguiente agente.
Segundo agente de actuación	Segundo agente de actuación dentro de la escuela.
Tercer y último agente de actuación	Tercer y último agente de actuación dentro de la escuela; si no se resuelve la situación, se realizará la derivación al agente de actuación externo.

SOBRE SITUACIONES DE APOYO ESCOLAR ACADÉMICO

Orden de comunicación: Apoderado/a, Docente de asignatura, Profesor/a Jefe, Educadora Diferencial, Unidad Técnico Pedagógica, Psicóloga y Directora. Si es necesario, se derivará al especialista externo. A continuación, se presenta un esquema del conducto regular de comunicación para situaciones de apoyo escolar académico:

Esquema 3. Situaciones de Apoyo Escolar Académico



SIMBOLOGÍA DE ESQUEMA 3. SITUACIONES DE APOYO ESCOLAR ACADÉMICO

	Persona que inicia el proceso	Persona que inicia el proceso de comunicación (por duda, queja, comentarios, etc.).
	Primer agente de actuación	Primer agente de actuación y recepción de información. Es quien informa a los segundos agentes de actuación.
	Segundos agentes de actuación	Profesionales encargados de intervenir en la situación dentro de la escuela.
	Tercer y último agente de actuación	Último agente de actuación dentro de la escuela. En caso de no contar con los profesionales especialistas dentro del establecimiento, deriva al

		agente de actuación externo.
	Agente de actuación externo	Profesional o entidad externa al establecimiento educacional que se encarga de atender la situación derivada.

SOBRE APOYO ESCOLAR SOCIAL Y EMOCIONAL

Orden de comunicación: Apoderado/a, Profesor Jefe, Dúo psicosocial, Psicóloga, Unidad Técnico Pedagógica. Si el caso lo amerita, informar a Dirección y, finalmente, si es pertinente, realizar una derivación a redes y/o profesionales externos.

Esquema 4: Apoyo Escolar Social y Emocional



	SIMBOLOGÍA DE ESQUEMA 4. SITUACIONES DE APOYO ESCOLAR SOCIAL Y EMOCIONAL
	Persona que inicia el proceso de comunicación (por duda, queja, comentarios, etc.)
	Primera gente de actuación y recepción de información. Siendo el encargado de informar a los segundos agentes de actuación.

	Segundos agentes de actuación dentro de la escuela.
	Tercer y último agente de actuación dentro de la escuela, en el caso de que la situación lo amerite, se deriva a redes y/o profesionales externos.
	Agente de actuación externo al establecimiento educacional.

PROCESO DE ADMISIÓN

Nuestra escuela adscribe al Sistema de Admisión Escolar (SAE), el cual, mediante el Decreto N.º 152 del Ministerio de Educación (que aprueba el reglamento del proceso de admisión de establecimientos educacionales que reciben subvención a la educación gratuita o aportes del Estado), habilita una plataforma web:

👉 www.sistemadeadmisionescolar.cl

A través de esta plataforma, niños, niñas y jóvenes pueden postular a establecimientos públicos y particulares subvencionados del país. Allí encontrarán toda la información necesaria del proceso, como:

- Cantidad de postulaciones disponibles
- Tipo de enseñanza
- Jornada escolar
- Género
- Disponibilidad del Programa de Apoyo Escolar
- Gratuidad
- Proyecto Educativo y Reglamento Interno
- Número de vacantes
- Procedimientos especiales de admisión (para cupos de alta exigencia académica)
- Programas extracurriculares e infraestructura

A nivel interno, la Directora del establecimiento informará, mediante los canales de comunicación oficiales para apoderados (establecidos en este documento), sobre los cupos o vacantes existentes en cada nivel cuando sea necesario.

Asimismo, se fijará y comunicará con anticipación la fecha y hora del proceso de matrícula, según niveles y cursos.

Para estudiantes antiguos:

Deben asistir únicamente en la fecha y hora señalada para realizar la matrícula del año siguiente.

Para estudiantes nuevos:

El o la apoderada deberá presentar los antecedentes y documentación necesaria.

Durante el proceso de matrícula, el apoderado será informado del Proyecto Educativo del establecimiento.

Nuestro objetivo es que el proceso de admisión sea objetivo y transparente, respetando

siempre la dignidad de nuestros estudiantes y sus familias.

Documentos necesarios para la matrícula

- Estudiantes chilenos: Copia de la Cédula de Identidad o Certificado de Nacimiento.
- Apoderado chileno: Copia de la Cédula de Identidad.
- Estudiantes extranjeros: IPE (Identificador Provisorio Estudiante) y copia del DNI por ambos lados, o pasaporte o Certificado de Nacimiento.
- Apoderado extranjero: IPA (Identificador Provisorio Apoderado) y un documento de identidad válido (DNI por ambos lados o pasaporte).

¿Quiénes deben postular a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE)?

- Quienes ingresan por primera vez a un colegio público o particular subvencionado
- Quienes desean cambiarse de colegio
- Quienes se encuentran en un colegio que no tiene continuidad en el curso siguiente
- Quienes desean reingresar al sistema educativo
- Quienes actualmente cursan medio mayor y quieren continuar en el mismo colegio o en otro
- Quienes se encuentran en una modalidad de educación especial (escuelas de lenguaje, TEL) y, una vez dados de alta, desean continuar en la modalidad regular del mismo colegio

¿Quiénes están habilitados para postular a un estudiante?

1. En primer lugar, la madre, padre o tutor legal
2. En segundo lugar, los abuelos
3. En tercer lugar, un tutor simple, quien debe validar su calidad como tal a través del sitio www.ayudamineduc.cl, sección de Trámites en Línea

¿Quiénes *no* deben postular por el SAE?

- Quienes quieran ingresar a un colegio particular pagado
- Quienes continúan en el mismo establecimiento en modalidad regular
- Quienes desean ingresar a jardines JUNJI, Integra o Escuelas de Párvulos
- Quienes deseen ingresar a una modalidad de Educación Especial (TEL)
- Quienes deseen ingresar a una escuela de Educación Especial o de Lenguaje
- Quienes deseen ingresar a un colegio que imparta Educación de Adultos

Autorización para matrícula por terceros



En caso de que el o la apoderada no pueda asistir personalmente a realizar la matrícula, esta puede ser efectuada por un tercero, presentando:

- Un poder simple emitido por el apoderado que realizó la postulación
- Copia de la Cédula de Identidad del apoderado y del estudiante

Pago o Becas del Establecimiento

El establecimiento es gratuito y no tiene fines de lucro. Además, no cuenta con becas internas.

La escuela está adscrita al Programa de Alimentación Escolar (PAE), el cual entrega, a nivel nacional y durante todo el año escolar, distintos tipos de alimentación según la actividad que se realice, tales como:

- Desayuno
- Almuerzo
- Once
- Colaciones frías

USO DE UNIFORME ESCOLAR

DAMAS	VARONES
♦ Jumper azul marino (basta dos dedos sobre la rodilla, sin ajuste en la cintura. ♦ Blusa blanca manga larga. ♦ Corbata institucional. ♦ En periodo de invierno pantalón de tela azul marino corte recto. ♦ Chaleco azul marino. ♦ Pantys de color azul marino. ♦ Pantys de color blanco para eventos de gala, actos y desfiles. ♦ Corbata institucional. ♦ Calcetas azul marino diarias. ♦ Calcetas blancas para eventos de gala, actos y desfiles. ♦ Pelo tomado con accesorios (colet, moños, etc.) color azul marino (para el día a día) y color blanco (para eventos de gala, actos y desfiles). ♦ Cabello sin tinturas ni decolorantes. ♦ No usar uñas postizas ♦ No usar pestañas postizas, maquillaje, aros colgantes o de tamaño grande, pircings. ♦ Zapatos negros. ♦ Chaleco azul marino ♦ Parka o abrigo azul marino. ♦ Gorro, guates y bufanda de color azul marino. ♦ Blazer de color azul marino. ♦ Delantal cuadrillé chico azul.	♦ Camisa blanca manga larga. ♦ Pantalón gris, corte recto escolar, no pitillo. ♦ Corbata institucional. ♦ Chaleco azul marino escote en "V" ♦ Vestón azul marino ♦ Zapatos negros ♦ Parka o abrigo azul marino. ♦ Gorros, guantes y bufandas de color azul marino. ♦ Cotona color café ♦ Pelo corte escolar sin diseño (rayas, sin tinturas ni decolorantes) ♦ No usar pircings, aros, cadenas ni anillos.
UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA DAMAS Y VARONES	



- ◆ Buzo Institucional corte recto, NO pitillo.
- ◆ Zapatillas negras o blancas.
- ◆ Polera institucional (recambio) o polera blanca lisa (sin estampados).
- ◆ Útiles de aseo (toalla, desodorante en barra, 2º ciclo).
- ◆ No se permite el uso de calzas ni short.

PRESENTACIÓN PERSONAL

El uniforme forma parte de la presentación personal de los estudiantes, por lo que su higiene y correcto uso deben mantenerse en todo momento. Tanto el apoderado como el estudiante deben responsabilizarse por el uso obligatorio del uniforme.

Es importante destacar que el uniforme puede adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin que se exija su compra en una tienda o proveedor específico, ni tampoco una marca determinada.

No obstante lo anterior, se advierte que, aun cuando el uso del uniforme sea obligatorio, el/la Director/a del establecimiento educacional, por razones excepcionales y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrá eximir a los y las estudiantes del uso parcial o total del uniforme escolar por un periodo determinado.

Además, el incumplimiento del uso del uniforme, así como de ropa de cambio o pañales (en el caso de la educación parvularia), **no constituye una razón válida para impedir el ingreso del estudiante al establecimiento, a la sala de clases ni a la participación en su proceso educativo**, por lo que **no se podrá aplicar ninguna sanción que prive sus derechos a la educación** bajo ninguna modalidad.

Restricciones

Se encuentra prohibido el uso de:

- Aros colgantes y/o de gran tamaño.
- Piercings.
- Accesorios como pulseras, collares, jockeys, entre otros.

Respecto al cabello:

- Debe mantenerse ordenado.
- En caso de tener el pelo largo, este debe ir tomado y sin mechones sueltos.
- No debe estar teñido ni presentar cortes o peinados extravagantes.

EXCEPCIONES EN EL USO DE UNIFORME ESCOLAR

♦ Se tendrá especial consideración con las estudiantes embarazadas, quienes podrán adaptar el uniforme según la etapa del embarazo, en acuerdo con el equipo directivo del establecimiento.

♦ Los y las estudiantes transgénero tendrán derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren adecuados a su identidad de género, independiente de su situación legal (nombre social versus nombre legal).

♦ En el caso de estudiantes migrantes que se encuentren en su primer año de incorporación al sistema escolar chileno, **el no contar con uniforme escolar no será un**



impedimento, considerando la necesidad de las familias de establecerse en el país en esta etapa inicial.

CONSIDERACIONES PARA LA EDUCACIÓN PARVULARIA

Kínder

- ♦ Regirá el uniforme universal indicado en el punto anterior.
- ♦ La ropa debe venir claramente **marcada con nombre y apellido**.
- ♦ La escuela **no se responsabiliza por pérdidas** de elementos que no cumplan con esta exigencia.
- ♦ En caso de condiciones de salud que lo ameriten, el/la párvulo podrá presentarse con ropa adecuada para su bienestar.
- ♦ Cada párvulo debe asistir con una **muda de ropa completa**: pantalón, ropa interior y calcetas.

Prekínder

- ♦ Regirá el **buzo institucional** de la escuela.
- ♦ La ropa debe venir claramente **marcada con nombre y apellido**.
- ♦ La escuela **no se responsabiliza por pérdidas** de elementos que no cumplan con esta exigencia.
- ♦ En caso de condiciones de salud que lo ameriten, el/la párvulo podrá presentarse con ropa adecuada para su bienestar.
- ♦ Cada párvulo debe asistir con una **muda de ropa completa**: pantalón, ropa interior y calcetas.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

Nuestro Plan de Seguridad Escolar se encuentra disponible en la página web de la escuela:

 www.nsguardia.cl

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Estrategias de Prevención

Este apartado tiene por objetivo orientar a la comunidad educativa respecto a los pasos a seguir frente a sospechas o revelaciones de situaciones que vulneren los derechos de niños, niñas y adolescentes, denunciando a los organismos pertinentes y brindando los apoyos necesarios.

Principales derechos del niño y la niña:

- Derecho a jugar
- Derecho a la alimentación
- Derecho a tener un hogar
- Derecho a la salud
- Derecho a la educación
- Derecho a la vida y a tener una familia
- Derecho a tener una nacionalidad
- Derecho a la igualdad
- Derecho a opinar
- Derecho a no trabajar

Medidas preventivas:

1. Generar un ambiente seguro y protector para que los afectados se expresen con confianza.
2. Realizar reuniones con profesores jefes, estudiantes y apoderados para recabar antecedentes que permitan detectar posibles vulneraciones.
3. Promover la sana convivencia escolar y relaciones positivas entre los integrantes de la comunidad educativa.
4. Brindar acompañamiento a estudiantes en situación de riesgo.
5. Monitorear estados emocionales y conductas para detectar tempranamente vulneraciones.
6. Indicar redes de apoyo o derivación (Tribunal de Familia, Carabineros, PDI, Ministerio Público, etc.).
7. Realizar talleres o charlas sobre los protocolos ante vulneraciones dirigidas al personal del establecimiento.
8. Educar a los estudiantes sobre sus derechos en clases de orientación, dándoles herramientas para prevenir vulneraciones.



9. Informar y psicoeducar a los apoderados sobre los derechos de niños, niñas y adolescentes y su rol participativo.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

¿Qué es la vulneración de derechos?

Se entiende por **maltrato infantil** cualquier acción u omisión por parte de padres, cuidadores, tutores, familiares, trabajadores de la escuela u otros, que cause daño a la salud o al desarrollo físico o psicológico del niño o niña.

Este maltrato incluye comportamientos que interfieren o alteran el desarrollo de los niños porque no reconocen sus necesidades ni sus derechos.

El maltrato no solo provoca sufrimiento en el momento, sino que **afecta negativamente la autoestima**, haciendo que los niños se perciban como personas que **no merecen respeto**, entre otras consecuencias graves.

Tipos de Maltrato: Físico, Psicológico y por Negligencia

Maltrato Físico

Es cualquier acción **no accidental** por parte de cuidadores, madres o padres que provoque daño físico o enfermedad en niñas, niños o adolescentes, o que implique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido, y su magnitud puede ser **grave, menos grave o leve**. Según criterios médico-legales:

- **Lesiones Graves:** aquellas que causan enfermedad o incapacidad por **31 días o más**.
- **Lesiones Menos Graves:** causan enfermedad o incapacidad por **más de 15 días y menos de 31 días**, considerando además la calidad de las personas involucradas y las circunstancias del hecho.

Maltrato Psicológico

Consiste en **hostigamiento verbal habitual** mediante insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, indiferencia o rechazo explícito o implícito. También incluye:

- Aterrorizar.
- Ignorar.
- Corromper.
- Ser testigo de violencia intrafamiliar (VIF), lo que constituye una forma de maltrato emocional o psicológico.

Negligencia

Es la falta de protección y cuidado básico por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Implica no satisfacer necesidades físicas, sociales, psicológicas o intelectuales. Se clasifica en:

- **Negligencia Médica:** no atender necesidades de salud.
- **Negligencia de Seguridad:** exposición a lesiones por descuido.
- **Negligencia Emocional:** no reconocer o atender temores o necesidades afectivas.
- **Negligencia Educativa:** no velar por la educación del niño/a.
- **Negligencia Física:** no cubrir necesidades básicas como comida, higiene o vestimenta.
- **Negligencia Social:** impedir la socialización con pares.

Grados de Vulneración de Derechos

Baja Complejidad

- Maltrato físico sin lesiones.
- Maltrato psicológico leve.
- Negligencias temporales (dificultad para establecer normas y límites).
- Testigo de VIF leve.
- Consumo de drogas de bajo riesgo por parte de adultos.
- Interacción conflictiva con el entorno (ej. riesgo de deserción escolar).

Mediana Complejidad

- Maltrato físico leve.
- Maltrato psicológico grave.
- Negligencia persistente.
- Testigo de VIF grave.
- Consumo de drogas en el niño/a.
- Conductas transgresoras no tipificadas como delito.
- Deserción escolar prolongada.
- Bullying.

Alta Complejidad

- Abuso sexual infantil.
- Violación.
- Deserción escolar prolongada (más de 40 días).
- Consumo problemático de drogas.
- Conductas delictivas.
- Familia ausente o con conductas gravemente negligentes.
- Situación de calle.
- Sustracción de menores.

Obligación de Denunciar



Conforme al **Artículo 177 del Código Procesal Penal**, cuando se detecte una vulneración de derechos de **alta complejidad, los funcionarios públicos, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores y profesionales de la salud** deben **denunciar los hechos dentro de las 24 horas** desde que se conocen.

- El **incumplimiento** puede acarrear multas de **1 a 4 UTM**.
- Si existe **ocultamiento deliberado**, el funcionario puede ser sancionado como encubridor (**Art. 175 CPP**).

Las denuncias deben realizarse ante:

- **Carabineros de Chile**
- **Tribunales de Familia**
- **Fiscalía**
- **Policía de Investigaciones (PDI)**

Procedimiento Institucional

Cualquier funcionario del establecimiento debe comunicar formalmente a los Tribunales de Familia cualquier hecho que constituya vulneración de derechos, **tan pronto lo advierta**, a través de:

- Oficios
- Cartas
- Correos electrónicos
- Otros medios formales

¿CÓMO ACOGER A UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE QUE HA SIDO VÍCTIMA DE MALTRATO?

Al observar algunos de los indicadores antes mencionados, se adoptarán las siguientes acciones:

- Asumir una actitud cálida y acogedora hacia el niño o niña, haciéndole sentir su interés por lo que le pasa.
 - Validar su sufrimiento y reconocer su calidad de víctima.
 - Escucharlo/a y **siempre creerle**.
 - Ser especialmente cuidadoso/a al tocarle, pues este niño/a ha aprendido que el contacto físico puede producir daño.
 - No emitir preguntas u opiniones que puedan culpabilizar o responsabilizar al niño/a del maltrato.
 - No responder al sufrimiento del niño/a atribuyendo características malignas a su familia o padres.
 - No hacer que el niño/a repita la historia varias veces. Apenas el niño cuente, escuche, crea y anote las palabras clave que use.

PRINCIPIOS DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN A LA INTIMIDAD

Toda acción que se realice a través del presente protocolo debe resguardar la **intimidad e identidad del estudiante en todo momento**, cumpliendo con los siguientes requerimientos:

- Toda persona que reciba, profundice y/o procese información del caso debe compartirla **únicamente con quien corresponda**, es decir, el Encargado de Convivencia Escolar, Dirección o Profesor/a Jefe.
- Ante una revelación de vulneración de derechos, se acogerá cálidamente **evitando interrogatorios innecesarios, castigadores o cuestionadores**. Lo mismo aplica para quienes hayan sido testigos o detectado indicadores.
- Los antecedentes recopilados deben ser registrados y archivados en **una carpeta individual y confidencial**, accesible solo al Encargado de Convivencia Escolar o Director/a.
- Todo niño/a víctima debe estar acompañado/a durante todo el proceso por **un adulto de confianza** dentro de la escuela (Psicóloga, Inspector General, Trabajador/a Social, Profesor/a Jefe). También puede estar acompañado de su apoderado/a, **siempre que no sea el agresor**.
- Se destinará un **espacio cómodo, cálido y seguro** dentro del establecimiento para que el/la estudiante permanezca mientras se desarrolla el proceso.

ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES

Cualquier miembro de la comunidad puede recibir un relato de vulneración o detectar indicadores. Sin embargo, **la persona responsable de activar el protocolo es el Encargado de Convivencia Escolar**, quien podrá delegar esta función si no se encuentra presente.

i) Si hay relato o evidencia directa:

La persona que reciba el relato debe:

- Acoger al estudiante sin juicios, incredulidad ni desaprobación.
- Registrar de inmediato el relato de forma **textual**, sin interferencias. Este registro puede hacerlo quien recibe el relato o un miembro del equipo de Convivencia Escolar.
- Informar verbalmente los antecedentes a la Dirección del establecimiento.

Importante: No es rol del establecimiento esclarecer la veracidad de los hechos. Eso corresponde a PDI, Fiscalía, Tribunales u otras entidades competentes.

ii) Si hay sospecha de vulneración:

Informar inmediatamente al Encargado o algún integrante del equipo de Convivencia Escolar. Este debe:

- Profundizar los antecedentes.
- Informar (de manera paralela o posterior) a la Dirección y Profesor/a Jefe.
- Registrar por escrito los hechos y archivarlos en la carpeta confidencial del caso.

iii) En ambos casos:

Si el hecho relatado o sospechado **reviste carácter de delito**, el Encargado de Convivencia o la Dirección deberán realizar la **denuncia a Carabineros, PDI, Fiscalía o Ministerio Público** en un plazo **no mayor a 24 horas**.

Se enviará un **informe de antecedentes** por correo electrónico, pudiendo contactarse previamente por teléfono con la entidad correspondiente.

Evaluación y adopción de medidas urgentes

Una vez que la Dirección tome conocimiento:

- Se evaluarán y adoptarán medidas urgentes para proteger al estudiante.

Medidas de resguardo y apoyo:

- Derivación a profesionales internos o externos para evaluaciones psicológicas, médicas, psicopedagógicas, etc.
- Proporcionar contención emocional a través de la Psicóloga del establecimiento.
- En casos graves, se podrá reasignar funciones, cambiar turnos o separar del cargo a funcionarios involucrados.
- Si el agresor es el apoderado, se podrá reemplazar esta figura por otro adulto significativo de la red familiar.
- En caso de lesiones, intentos suicidas u otra urgencia, se deberá activar el **protocolo de accidente escolar** y brindar atención inmediata en la enfermería o derivación al centro de salud más cercano.

ETAPA 2: INDAGACIÓN DE ANTECEDENTES GENERALES

El Encargado de Convivencia Escolar recopilará información para elaborar un informe de antecedentes generales que apoye una eventual investigación externa.

Esto incluye:

- Revisar hoja de vida y cambios conductuales.
- Entrevistar al Profesor/a Jefe o adultos con información relevante.
- Determinar dónde ocurrieron los hechos y quién estaba a cargo del estudiante.

a) Si el hecho ocurrió dentro de la escuela:

Recopilar información del lugar, horario, adulto responsable, etc.

b) Si el agresor es funcionario/a:

Se tomará su relato y se integrará al informe de antecedentes.

c) Si el estudiante no puede verbalizar:

Podrá entregar un relato por escrito (con nombre y curso) y hacerlo llegar al Encargado/a de Convivencia Escolar directa o indirectamente.

Plazo para elaborar informe de antecedentes: entre 24 y 72 horas desde que

ocurrió la etapa anterior.

4° Etapa: DECISIÓN Y MEDIDAS A APLICAR

Luego de concluido el informe de antecedentes y de cierre, se enviará este documento vía correo electrónico a la Directora del establecimiento, quien, en conjunto con el equipo directivo y el equipo de Convivencia Escolar, tomará las medidas protectoras necesarias para resguardar el bien superior del/la estudiante afectado/a. Lo anterior no excluye que se hayan debido incorporar medidas inmediatas que resguarden la integridad psicológica y física de el/la o los/las estudiantes afectados/as (ver Etapa 2).

En atención a la índole de la vulneración, se aplicarán las siguientes acciones:

- **Cuando se trate de una vulneración tipificada como delito**, y en el caso de que la familia se niegue a realizar la denuncia, según lo que detalla el Código Procesal Penal, al existir sospecha fundada, la escuela tiene el deber de realizar la denuncia a los organismos competentes: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones (PDI), Ministerio Público, Tribunales de Garantía o Tribunales de Familia. Esta denuncia debe efectuarse dentro de las primeras 24 horas luego de haber tomado conocimiento de la situación, con el fin de que se investiguen los hechos. La derivación será realizada por la Directora del establecimiento o el Encargado de Convivencia Escolar, mediante un informe de antecedentes enviado por correo electrónico a la entidad correspondiente. Previamente, se podrá realizar un contacto telefónico para revisar la pertinencia de la derivación.
- **La Directora del establecimiento y el Encargado de Convivencia Escolar** son los/as profesionales encargados/as de efectuar la denuncia y de colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigos, etc. Es importante señalar que, al no denunciar o detener una situación abusiva, quienes tienen conocimiento de ella pueden convertirse en cómplices de un delito. En los casos de vulneraciones **no constitutivas de delito**, se derivará a la red asistencial correspondiente para apoyar el abordaje de la situación.
- Si la vulneración de derechos se comete **al interior del recinto educacional**, corresponderá hacer la denuncia en la **Superintendencia de Educación**, entidad responsable de fiscalizar que los establecimientos cuenten con protocolos de actuación y que estos hayan sido ejecutados adecuadamente. La denuncia se realiza en: <http://denuncias.supereduc.cl/>.
- Si los antecedentes recopilados **revisten el carácter de sospecha de vulneración**, se efectuará una derivación externa a la Red de Apoyo Local (OPD, CESFAM, PRM, etc.), mediante un informe de antecedentes enviado por correo electrónico.

Previamente, se establecerá un contacto telefónico con un/a profesional de la red correspondiente para recibir orientación sobre la pertinencia de la derivación.

- De acuerdo con el caso, se podrán disponer **medidas de flexibilización pedagógica**, las cuales serán trabajadas en conjunto con la Coordinadora Académica, procurando que el proceso educativo de el/la estudiante se ajuste a su situación personal. Estas medidas serán formalizadas por escrito y firmadas por el/la adulto/a responsable del/de la estudiante y por Coordinación Académica.
- El plazo para disponer de estas medidas **no debe exceder las 72 horas** posteriores a la revelación o conocimiento de los hechos de vulneración. Este plazo puede extenderse solo en el caso de la flexibilización pedagógica.

SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

En cualquier caso, el Encargado/a de Convivencia Escolar, junto con el/la Profesor/a Jefe, realizará un seguimiento del/de la estudiante con el objeto de observar su desarrollo emocional, relacional y pedagógico. Se evaluará constantemente la necesidad de desplegar otros apoyos psicoeducativos como reforzamiento académico, atención psicológica, apoyo de educador/a diferencial u orientación.

El acompañamiento incluye **contacto telefónico, presencial o vía correo electrónico con el/la apoderado/a o adulto/a responsable**, con el fin de retroalimentar las observaciones relevantes sobre las dificultades que pudiera estar experimentando el/la estudiante.

En caso de detectarse **indicadores de riesgo emocional o escolar** a corto o mediano plazo, luego de realizada la denuncia, el Encargado/a de Convivencia Escolar convocará a una reunión extraordinaria con el Equipo Directivo y la Coordinadora Académica para revisar el caso y disponer de nuevas medidas según lo requiera la situación.

La coordinación con las redes locales de derivación (OPD, PRM, CESFAM, etc.) será contemplada como una forma de **fortalecer la intervención** que el/la estudiante pueda estar recibiendo.

CUANDO EXISTAN FUNCIONARIOS/AS O ADULTOS/AS INVOLUCRADOS/AS EN LOS HECHOS

a. Si quien vulnera los derechos de un/a estudiante es un/a funcionario/a del establecimiento (docente, asistente de la educación, administrativo/a, personal de servicios), se aplicarán igualmente las etapas 1º, 2º, 3º y 4º. Estas buscan tomar conocimiento de los hechos, aplicar medidas urgentes, recabar antecedentes mediante un informe detallado, informar a la familia y tomar decisiones pertinentes a la gravedad de los hechos.

b. Para la construcción del informe final, se seguirá lo estipulado en la Etapa 2 del procedimiento.

c. Se respetarán los mismos plazos y responsabilidades de ejecución, salvo que el/la profesional involucrado/a sea el/la eventual agresor/a. En ese caso, será la Directora u otro miembro del Equipo Directivo (Inspector/a General o Coordinador/a Académico/a) quien asuma las tareas correspondientes.

d. Según el Dictamen N° 471 del 27 de enero de 2017 de la Dirección del Trabajo, se actuará bajo el principio de presunción de inocencia. Por lo tanto, **solo se podrá suspender al profesional indicado** si se decreta una medida cautelar de prisión preventiva o alejamiento. Una simple denuncia no habilita una suspensión inmediata.

e. Sin perjuicio de lo anterior, la escuela podrá aplicar medidas **internas de protección**,



tales como la separación del/la funcionario/a del trato directo con estudiantes, asignación de otras funciones dentro del establecimiento, o derivación del/la estudiante a apoyo psicológico, siempre que no contravenga lo establecido en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo relativo a obligaciones y prohibiciones del personal.

En todas las circunstancias, se actuará bajo los principios de **confidencialidad e intimidad**, establecidos al inicio del presente protocolo.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

Estrategias de Prevención

Otorgar a los estudiantes y apoderados un espacio seguro y protector, con el fin de que puedan expresar con confianza lo que les está ocurriendo.

Realizar reuniones entre los profesores jefes, estudiantes y apoderados, con el objetivo de conocer antecedentes relevantes que permitan pesquisar posibles agresiones de tipo sexual.

Promover un clima de respeto y buen trato al interior del establecimiento, fomentando juegos y relaciones interpersonales amables y consentidas. Asimismo, se debe incentivar el uso de un lenguaje inclusivo, que no promueva la agresión ni la discriminación entre los miembros de la comunidad escolar.

Contar con un Plan Integral de Sexualidad, Afectividad y Género, el cual debe ser implementado por los/as educadores/as del establecimiento.

Fomentar el autocuidado y la identificación de riesgos, proporcionando información adecuada a la edad, nivel y modalidad educativa de los estudiantes.

Brindar acompañamiento a estudiantes que se encuentren en situación de riesgo.

Mantener atención a los estados y conductas psicológicas del estudiante, con el propósito de detectar tempranamente este tipo de situaciones.

Indicar claramente las redes de apoyo y/o derivación disponibles, en caso de ser necesario.

Además, se establecen las siguientes medidas formativas:

- Capacitar al personal respecto a la comprensión, detección y abordaje del abuso sexual infantil.
- Realizar talleres con estudiantes y apoderados sobre educación sexual y prevención del abuso sexual.

PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

Consideraciones Previas

El Ministerio de Educación ha entregado orientaciones específicas para los establecimientos educacionales respecto a agresiones y abusos de índole sexual contra niños, niñas y adolescentes.

¿Qué se entiende como agresiones sexuales?

Las agresiones sexuales corresponden a actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas, fuerza, seducción, engaño o chantaje, que atentan contra la libertad o seguridad sexual de otra persona, especialmente si se trata de un niño, niña o adolescente.

Pueden clasificarse en:

- **Con contacto corporal:** violación, estupro, abuso sexual (como besos, caricias o introducción de objetos).
- **Sin contacto corporal:** corrupción de menores, exposición de menores a actos de contenido sexual, producción de material pornográfico infantil, entre otros.

Distinción según la edad del agresor

- **Si el agresor es estudiante:** Se habla de “práctica abusiva sexual” y no de abuso sexual infantil. No constituye delito, pero implica la necesidad de adoptar medidas de protección, que deben ser canalizadas a través de la Oficina de Protección de Derechos (OPD) o directamente ante el Tribunal de Familia.
- **Si el agresor es adulto:** Se configura un delito que debe ser denunciado formalmente ante Carabineros, Policía de Investigaciones (PDI) o el Ministerio Público.

¿Qué hacer ante una agresión sexual?

El Código Procesal Penal establece que los directores de establecimientos educacionales tienen la obligación de denunciar los delitos que afecten a estudiantes o que hayan ocurrido en el recinto educativo. La denuncia debe realizarse ante los organismos competentes (Carabineros, PDI, Ministerio Público o Tribunales de Garantía) dentro de las 24 horas siguientes a haber tomado conocimiento del hecho.

El incumplimiento de esta obligación puede acarrear sanciones, según lo indicado en el artículo 494 del Código Penal.

Cualquier funcionario del establecimiento debe formalizar la comunicación de hechos

que constituyan vulneración de derechos ante el Tribunal de Familia correspondiente, por los medios que estime pertinentes (oficios, cartas, correos electrónicos, etc.).

Principios de Confidencialidad y Protección a la Intimidad

- Toda acción derivada de este protocolo debe resguardar la identidad y privacidad del/la estudiante involucrado/a.
- Solo el Encargado/a de Convivencia Escolar, la Dirección del establecimiento o el/la Profesor/a Jefe podrán recibir y manejar la información sensible del caso.
- Ante la develación de una posible vulneración, se debe acoger al/la estudiante de forma cálida, evitando interrogar, juzgar o cuestionar lo relatado.
- Los antecedentes y acciones tomadas deben quedar registrados en una carpeta individual, bajo estricta confidencialidad, ubicada en la Oficina de Convivencia Escolar.
- El/la estudiante será acompañado/a durante todo el proceso por una persona de confianza de la comunidad escolar (idealmente un miembro del Equipo de Convivencia Escolar), o por su apoderado, siempre que este no sea el presunto agresor.
- Se destinará un espacio físico adecuado, cálido y privado para que el/la estudiante permanezca durante la toma de declaraciones y evaluación de medidas.

1º Etapa: Toma de Conocimiento y Adopción de Medidas Urgentes – Plazo de 24 Horas

Cualquier integrante de la comunidad educativa puede recibir el relato de una situación de abuso o advertir indicios de vulneración. No obstante, la activación del protocolo es responsabilidad del Encargado/a de Convivencia Escolar. En su ausencia, podrá asumir esa función otro integrante del equipo (Inspector General o Trabajador/a Social).

Si otro estudiante reporta la situación, se citará a su apoderado para que declare en presencia de su adulto responsable. Posteriormente, se citará al apoderado/a del estudiante afectado para seguir el procedimiento correspondiente.

Solo la Dirección podrá emitir declaraciones públicas o responder a medios de comunicación mediante un comunicado oficial.

Procedimiento ante Relato o Sospecha de Abuso Sexual

i) Ante relato o evidencia de abuso:

- a. Acoger al estudiante sin emitir juicios, mostrando comprensión y apoyo.
- b. Registrar de forma textual y fiel el relato del/la estudiante, sin interferencias, por quien lo recibió o por un miembro del Equipo de Convivencia Escolar. No corresponde al

establecimiento validar la veracidad de los hechos; esta tarea es exclusiva de las entidades formales competentes.

c. El Encargado/a de Convivencia Escolar, o quien asuma su rol, debe transmitir verbalmente los antecedentes a la Dirección del establecimiento.

ii) Ante sospecha de abuso o transgresión:

a. Informar de inmediato al Encargado/a de Convivencia Escolar o a otro miembro del equipo correspondiente. Esta persona debe profundizar en los antecedentes y comunicar los hechos, de forma paralela o posterior (según la gravedad), a la Dirección y Profesor/a Jefe. La información debe ser registrada y archivada debidamente en la carpeta individual del caso.

b. En caso de que se determine que los antecedentes revisten carácter de abuso sexual o transgresión grave en la esfera de la sexualidad, la Dirección del establecimiento, en coordinación con el Encargado de Convivencia Escolar o quien haya asumido dicha función, deberá realizar la **denuncia correspondiente** ante las instituciones competentes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunales de Familia, **dentro del plazo máximo de 24 horas** desde que se tomó conocimiento de la situación.

c. Al mismo tiempo, se deberá activar una **ruta de acompañamiento y protección inmediata** al estudiante afectado/a. Esto puede incluir el cambio temporal de sala o grupo, la designación de un/a adulto/a significativo/a para acompañarle, y la activación de redes externas como OPD, DAEM, SENDA o centros especializados en atención de víctimas de abuso.

2º Etapa: SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

a. Una vez realizada la denuncia, el establecimiento debe realizar un **seguimiento continuo** del caso, asegurando la protección, el bienestar emocional y psicológico del/la estudiante afectado/a.

b. Se deberá informar de manera oportuna a los apoderados del estudiante sobre las acciones que se están llevando a cabo, **salvo en aquellos casos en que el apoderado sea la persona sindicada como posible agresor/a**, en cuyo caso se tomarán medidas alternativas con la debida reserva.

c. El equipo de Convivencia Escolar debe coordinar con los profesionales de apoyo psicosocial (psicólogo/a, trabajador/a social, orientador/a) **instancias de contención y orientación** tanto para el/la estudiante afectado/a como para sus compañeros/as directos que pudieran haberse visto involucrados o impactados por el hecho.

3º Etapa: RESTITUCIÓN DE DERECHOS Y ACCIONES DE MEJORA

- a.** Una vez que la situación ha sido abordada por las instituciones competentes y mientras continúa la investigación, el establecimiento deberá tomar medidas para **restituir los derechos vulnerados del estudiante** y prevenir nuevos hechos de esta naturaleza.
- b.** Se deben implementar **acciones formativas y preventivas**, como charlas, talleres o jornadas de reflexión sobre la educación sexual integral, el consentimiento, el respeto por los límites del otro y la prevención del abuso, dirigidas a estudiantes, docentes y apoderados.
- c.** En caso de que el agresor o agresora sea parte de la comunidad educativa, se tomarán medidas disciplinarias internas de acuerdo al reglamento interno de convivencia escolar, además de las acciones legales que correspondan. Si es un estudiante, se evaluará su permanencia en el establecimiento considerando el principio de protección y no revictimización del/la estudiante afectado/a.

DOCUMENTACIÓN Y REGISTROS

- a.** Todo el proceso deberá quedar **debidamente documentado** en una carpeta individual confidencial del caso, con registros firmados por los profesionales involucrados, la Dirección y, cuando corresponda, el apoderado del estudiante.
- b.** Estos documentos deben almacenarse en la **oficina del Encargado/a de Convivencia Escolar**, bajo estrictas normas de confidencialidad y acceso restringido.

DISPOSICIONES FINALES

- **Ningún funcionario del establecimiento podrá realizar interrogatorios o presionar a un estudiante para que relate hechos de connotación sexual.** La función del establecimiento es acoger, registrar y derivar.
- El protocolo aquí descrito tiene como fin **proteger a los niños, niñas y adolescentes**, asegurando una actuación oportuna, profesional y basada en el respeto a su dignidad e integridad.

2ª Etapa: Indagación de Antecedentes Generales en un plazo de 72 horas

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona designada para recibir la información será responsable de recopilar los antecedentes y elaborar un informe que incluya los datos que puedan contribuir a la investigación. Estos antecedentes deberán incluir, entre otros, el registro de la hoja de vida del libro de clases, con el fin de identificar posibles cambios en el comportamiento del estudiante, entrevistas con el profesor jefe u otros docentes con información relevante, y los lugares donde probablemente ocurrió el incidente.

- a. Si el hecho ocurrió dentro del establecimiento, se deberán recopilar los antecedentes necesarios para determinar cómo se desarrollaron los hechos, como el lugar en el que ocurrió, el momento específico, y la persona responsable de supervisar al estudiante en ese momento.
- b. Si el presunto responsable del incidente es un funcionario del establecimiento, se solicitará el relato del mismo, el cual será integrado al informe final de antecedentes.
- c. En caso de que un estudiante considere que no está en condiciones de verbalizar la situación que le afecta ante un adulto, podrá expresarla mediante un escrito libre, indicando su nombre y curso, y enviarlo al Encargado de Convivencia Escolar, ya sea directamente o a través de su apoderado, madre o padre.
- d. Dependiendo de la gravedad de los hechos reportados o conocidos, el plazo para que el Encargado de Convivencia Escolar elabore el informe de antecedentes será de entre 24 a 72 horas después de haber ocurrido la primera etapa de este protocolo.

3ª Etapa: Comunicación con Apoderado/a o Familia en un plazo de 24 a 72 horas desde el conocimiento del hecho (dependiendo de la gravedad)

La Directora o el Encargado de Convivencia Escolar tomará contacto con el apoderado/a, familiar o adulto responsable del estudiante para informarle sobre la situación. Este contacto deberá realizarse entre 24 a 72 horas después de haber tomado conocimiento del hecho, dependiendo de la gravedad de la situación. La comunicación será preferentemente presencial, aunque los adultos responsables podrán ser citados mediante llamada telefónica, correo electrónico o WhatsApp (si la baja conectividad impide utilizar las dos primeras opciones).

La entrevista entre las partes será realizada por la Directora del establecimiento, el Encargado de Convivencia Escolar y el/la apoderado/a o adulto responsable del estudiante. En caso de que algún familiar no pueda asistir, se resista o niegue el hecho, o si se sospecha que el agresor/a es un miembro de la familia, el establecimiento tiene la obligación de presentar la denuncia si la transgresión está tipificada como delito y derivar la información a los Tribunales de Familia, OPD, Fiscalía o Ministerio Público. Si la familia muestra disposición para denunciar, el establecimiento acompañará y orientará en este proceso.

En general, se mantendrá una comunicación constante con la familia y/o los adultos responsables para mantenerlos informados sobre el estado de la investigación y las acciones que tomará el establecimiento. Esto se hará a través de llamada telefónica, correo electrónico o entrevistas presenciales.

4ª Etapa: Decisión y Medidas a Aplicar en un plazo de 72 horas

Una vez concluido el informe de antecedentes, el documento será enviado por correo electrónico a la Directora del establecimiento, quien, en conjunto con el equipo directivo y el equipo de Convivencia Escolar, tomará las medidas de protección necesarias para salvaguardar el bienestar del estudiante afectado.

Esto no excluye la posibilidad de aplicar medidas inmediatas para garantizar la integridad psicológica y física del estudiante o los estudiantes afectados.

Dependiendo de la naturaleza de la situación, se podrán aplicar las siguientes acciones:

- Si la vulneración está tipificada como delito y la familia se niega a denunciar, según el Código Procesal Penal, la escuela tiene la obligación de denunciar a los organismos competentes (OPD, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunales de Familia) dentro de las primeras 24 horas. Esta denuncia será realizada por la Directora o el Encargado de Convivencia Escolar mediante un informe de antecedentes, el cual se enviará por correo electrónico a la entidad correspondiente, previo contacto telefónico para confirmar la pertinencia de la derivación.
- Si la vulneración ocurre dentro del recinto educacional, también se debe hacer la denuncia a la Superintendencia de Educación, la cual es responsable de fiscalizar que los establecimientos cuenten con protocolos adecuados en estos casos. Para ello, la Superintendencia dispone de una plataforma de denuncia online: <http://denuncias.supereduc.cl/>.
- En caso de que los antecedentes sugieran una posible agresión sexual, se realizará una derivación externa a la Red de Apoyo Local, Centros de Salud, etc. Esta derivación se realizará mediante un informe de antecedentes enviado por correo electrónico, tras un contacto telefónico con un profesional de la red correspondiente.
- Si el caso se refiere únicamente a apoyo con redes de salud pública o privada, se requerirá un informe psicológico y/o médico al apoderado para verificar que el estudiante tiene acceso a una red de apoyo psicosocial.
- Dependiendo del caso, se podrán aplicar medidas de flexibilización pedagógica, trabajadas junto con la Coordinadora Académica, para facilitar que el proceso educativo del estudiante continúe de manera adecuada a su situación personal. Estas medidas serán formalizadas en un documento que deberá ser firmado por el/la adulto/a responsable y la Coordinación Académica.

El plazo para implementar estas medidas no debe exceder las 72 horas desde que los hechos son conocidos, aunque en el caso de flexibilización pedagógica, este plazo puede extenderse si la escuela tiene la capacidad para implementarla.

5ª Etapa: Seguimiento y Acompañamiento

En todos los casos, el Encargado de Convivencia Escolar, junto con el/la Profesor/a Jefe, realizará un seguimiento continuo del estudiante para evaluar su desarrollo emocional, social y pedagógico. Se realizará un monitoreo constante de las necesidades psicoeducativas del estudiante, que pueden incluir refuerzo, acompañamiento con la psicóloga educativa o el educador diferencial, o el reconectar con otras redes de apoyo. Las medidas de acompañamiento incluyen además el contacto telefónico, presencial o por correo electrónico con el/la apoderado/a o adulto/a responsable, para retroalimentar sobre las observaciones relevantes respecto a las posibles dificultades que el/la estudiante pueda estar experimentando.

En caso de detectar indicadores de riesgo en el rendimiento escolar o emocional del/la estudiante a corto o mediano plazo luego de la denuncia, el Encargado de Convivencia convocará a una reunión extraordinaria con el Equipo Directivo y la Coordinadora Académica para revisar el caso y disponer las medidas correspondientes.

La coordinación con las redes locales de derivación (OLN, PRM, CESFAM, etc.) será considerada como una forma de fortalecer la intervención que el/la estudiante pueda estar recibiendo de estas redes.

Con el fin de establecer pautas para manejar la situación, así como proporcionar contención emocional y académica, se reforzará el trabajo a nivel de curso y se realizará un trabajo focalizado con los compañeros/as de la víctima y el presunto agresor/a.

CUANDO EXISTA LA PARTICIPACIÓN DE FUNCIONARIOS/AS O ADULTOS/AS EN LOS HECHOS.

- a. En el caso de que el agresor/a sexual sea un funcionario/a de la escuela, como docente, asistente de la educación, personal administrativo o de limpieza, se aplicarán todas las etapas 1º, 2º, 3º y 4º. Estas etapas tienen como objetivo tomar conocimiento de los hechos y desplegar medidas urgentes de abordaje si es necesario, recabar antecedentes generales y elaborar un informe en profundidad sobre el caso, comunicar a la familia lo ocurrido, invitar a la familia a participar en el proceso y tomar las decisiones adecuadas de acuerdo con la gravedad del hecho.
- b. Para la construcción del informe final de antecedentes, se considerarán las directrices estipuladas en la etapa 2 del procedimiento.
- c. Se seguirán los mismos plazos para ejecutar cada punto, así como los responsables/as designados/as para cada tarea, a menos que alguno/a de ellos/as sea el agresor/a o responsable de la transgresión a la integridad de un/a estudiante desde un enfoque de derechos. En ese caso, será la Directora o algún integrante del equipo Directivo (Inspector General, Coordinadora Académica) quien designe a los responsables



de concretar todas las etapas mencionadas.

d. De acuerdo con el Dictamen N° 471 del 27 de enero de 2017 de la Dirección del Trabajo, se actuará bajo el principio de presunción de inocencia, lo que significa que sólo se podrá suspender al profesional de sus actividades si se decreta una medida cautelar de prisión preventiva o de alejamiento por la entidad correspondiente, no siendo suficiente con la denuncia en Fiscalía o en otra red formal.

e. Lo anterior no impide que, a nivel interno, la escuela pueda aplicar medidas para proteger la integridad psicológica del/la estudiante afectado/a, como separar al presunto responsable de su función y/o contacto directo con los estudiantes. También se podrá derivar al/la estudiante a redes de asistencia psicológica internas o externas, o tomar otras medidas que la escuela y/o la familia consideren pertinentes, siempre que no contravengan el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a las obligaciones y prohibiciones que rigen al personal. En todo caso, se actuará conforme a los principios de confidencialidad e intimidad establecidos en este protocolo.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

- Informar y educar a los y las estudiantes sobre temáticas relevantes relacionadas con el consumo de drogas y alcohol, a través de actividades realizadas en la asignatura de orientación.
- Informar y educar a los/las apoderados/as sobre temáticas relevantes relacionadas con el consumo de drogas y alcohol, mediante charlas o infografías.
- Informar y educar a los trabajadores sobre temas relacionados con el consumo de drogas y alcohol a través de la realización de un taller en el consejo de profesores.
- Sensibilizar a toda la comunidad educativa sobre el uso de este protocolo y las instancias en las que debe activarse.
- Desde el área de Convivencia Escolar, promover vínculos que fortalezcan la comunicación de los estudiantes con la escuela.
- Desarrollar actividades junto a la asignatura de Educación Física que fomenten una vida saludable.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL

ANTECEDENTES GENERALES

El consumo de drogas es una realidad que cada día cobra más víctimas en nuestro país y en el mundo entero, una situación que como educadores y garantes de derechos nos convoca y exige intervenir desde las primeras etapas del desarrollo.

Gracias a las investigaciones de diversos organismos, especialmente del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), hemos podido reconocer una panorámica lamentable que, sin embargo, nos ayuda a enfocar nuestros esfuerzos y maximizar los beneficios en nuestra población estudiantil.

"En esta misma línea, se ha evidenciado que el consumo de drogas en los jóvenes chilenos se encuentra en niveles muy altos, incluso superando al de los adultos, salvo en el caso del alcohol. Los estudios de SENDA indican que el consumo de marihuana, cocaína, pasta base y tranquilizantes sin receta médica es mayor en los estudiantes de 8° Básico a 4° Medio que en el resto de la población" (SENDA, 2021).

Específicamente, el consumo de marihuana en escolares es el doble, el de cocaína es 1,9 puntos porcentuales más alto, y el de tranquilizantes sin receta es 6,6 veces mayor que el consumo de la población general. Estos niveles de consumo de alcohol y otras drogas ubican a los niños, niñas y adolescentes chilenos en un preocupante primer lugar entre los países de las Américas, en cuanto al consumo de marihuana (26,8%), cocaína (2,9%), pasta base (1,7%) y tranquilizantes sin receta médica (9,3%) (SENDA, 2020).

Consumo de alcohol en jóvenes chilenos

Aunque los jóvenes chilenos entre 13 y 18 años no se encuentran entre los primeros lugares de consumo de alcohol (29,8%), y considerando la disminución en la prevalencia de consumo mencionada previamente, en 2019 se observó un aumento en el porcentaje de estudiantes que declararon haberse embriagado al menos una vez en el último mes. Este porcentaje pasó del 61,7% en 2017 al 64,0% en 2019. Este aumento coloca a los estudiantes chilenos en el cuarto lugar y refleja un problema claro en el patrón de consumo que están adoptando niños, niñas y adolescentes (Comisión Interamericana para el Control del Abuso de Drogas [CICAD], 2019).

Definiciones importantes

- **Consumo precoz de drogas:** hace referencia al consumo de sustancias antes de los 18 años, un período en el cual los riesgos son mucho mayores.

- **Consumo problemático de drogas:** uso recurrente de sustancias que genera efectos negativos para la persona o su entorno, tales como problemas de salud (incluyendo signos y síntomas de dependencia), dificultades en relaciones interpersonales o el incumplimiento de obligaciones.
- **Tipos de consumo:** existen diferentes estilos de consumo, que se clasifican según la frecuencia y la dependencia: experimental, habitual, ocasional, perjudicial y problemático.
- **Consumo experimental:** corresponde a las situaciones en las que un individuo tiene su primer contacto con una o varias sustancias, lo que puede llevar al abandono del consumo o a la continuidad en el mismo. La adolescencia es la etapa en la que más comúnmente surge este tipo de consumo, aunque un alto porcentaje no reincide.
- **Consumo habitual:** implica el uso frecuente de una sustancia. Esta práctica puede derivar en otros tipos de consumo, dependiendo de la sustancia, la frecuencia con que se utilice, las características de la persona, el entorno que lo rodea, etc.
- **Consumo ocasional:** es el uso intermitente de sustancias sin una periodicidad fija y con largos intervalos de abstinencia. Las motivaciones principales son facilitar la comunicación, la búsqueda de placer, la relajación o la transgresión de normas.
- **Consumo perjudicial:** según el CIE 10, este tipo de consumo ocurre cuando el uso de una sustancia psicoactiva causa daño a la salud, ya sea físico (por ejemplo, hepatitis por el uso intravenoso de sustancias) o mental (por ejemplo, trastornos depresivos por el consumo excesivo de alcohol).
- **Alcoholismo:** el término "alcoholismo" fue reemplazado en 1990 por el Ministerio de Salud de Chile por el concepto de "beber problema", que a su vez se divide en "beber problema con dependencia" y "beber problema sin dependencia".
- **Cocaína:** droga estimulante extraída de las hojas de la coca (*Erythroxylon coca*), que se cultiva en el altiplano andino. Generalmente se presenta como un polvo blanco y fino, conocido como clorhidrato de cocaína.
- **Marihuana:** planta *Cannabis Sativa* cuyas hojas secas y flores contienen alrededor de 400 compuestos, siendo el principal componente activo el THC-9 (tetrahidrocannabinol), responsable de los efectos conductuales.
- **Pasta base:** droga estimulante, también conocida como bazuca, angustia, pasturri, mono o marciano (cuando se mezcla con marihuana). Se consume generalmente en pipas o en antenas de televisión ahuecadas.
- **Ley 20.000:** legislación chilena encargada de sancionar el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.

- **Tráfico y microtráfico de drogas:** se considera tráfico a quien importa, exporta, transporta, adquiere, transfiere, posee, suministra, guarda o porta sustancias sin la debida autorización.
- **SENDA:** Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, entidad encargada de elaborar políticas de prevención y tratamiento para las personas afectadas por el consumo de estas sustancias.
- **Drogas blandas:** aquellas sustancias que se consideran de menor poder adictivo y que, generalmente, tienen menor impacto negativo en la salud.
- **Drogas duras:** sustancias con un alto poder adictivo y efectos perjudiciales más graves tanto a nivel físico como psicológico.
- **Drogas ilícitas:** aquellas cuyo consumo, producción, porte y comercialización están prohibidos por la ley, o que se utilizan sin prescripción médica.
- **Prevención:** conjunto de procesos orientados a promover el desarrollo integral de las personas, anticipándose o trabajando frente a problemas de consumo, fortaleciendo factores protectores y reduciendo factores de riesgo (SENDA, 2019).

Etapas 1: Toma de conocimiento y adopción de medidas urgentes

4.1.1. Cualquier miembro de la comunidad escolar puede denunciar situaciones relacionadas con consumo, porte o tráfico de drogas y alcohol dentro del establecimiento dentro de un plazo de 24 horas.

4.1.2. La situación debe ser informada al encargado de convivencia escolar, inspector general, trabajadora social o directora, quienes activarán el protocolo correspondiente.

4.1.3. La persona que tome conocimiento de lo sucedido deberá registrar la denuncia y la identidad del denunciante de manera formal.

4.1.4. Se abrirá una carpeta individual del caso, donde se almacenarán los detalles de la denuncia.

4.1.5. Todas las acciones se regirán por los principios de confidencialidad e intimidad según el reglamento vigente.

Evaluación y adopción de medidas urgentes

Una vez que el encargado de convivencia y la directora hayan recibido la denuncia, el equipo directivo evaluará la situación y adoptará las medidas necesarias.

a. Derivación a redes de apoyo psicosocial (SENDA, CESFAM, etc.), coordinada por el Trabajador Social o encargado de convivencia escolar.

b. Si un estudiante ingresa al establecimiento en estado evidente de consumo, será derivado al área de enfermería, y sus apoderados serán contactados para coordinar un

traslado al centro de salud.

c. En caso de consumo grave por parte de un estudiante, un miembro del equipo directivo lo trasladará al centro de salud y se informará a los apoderados.

d. Si un funcionario del establecimiento se presenta en estado de consumo, será convocado a una entrevista con la directora e inspector general, quienes evaluarán el caso y determinarán las sanciones correspondientes.

a. Se efectuará un seguimiento del caso, evaluando la aplicación de algún tipo de apoyo psicosocial y pedagógico en caso de que así se requiera, en el corto o mediano plazo.

b. Si mediante el informe realizado, se visualiza un contexto familiar o personal que esté vulnerando los derechos del niño, niña o adolescente, sumado a la sospecha de consumo o tráfico de drogas que no pudo ser constatada, se optará por derivar el caso a la OPD o al SENAME que corresponda, con el fin de que brinden los apoyos necesarios al caso.

c. Si no se presentan nuevos antecedentes al término de este período, se resolverá el cierre definitivo del caso.

Para denuncias confirmadas:

- Se realizará un plan de intervención con el/la estudiante, el cual podrá incluir derivación a entidades externas, medidas pedagógicas, y apoyo psicoeducativo o emocional proporcionado por la escuela.
- Se realizará una entrevista presencial con el/la apoderado/a del estudiante, a quien se informarán los hallazgos y se dialogará sobre las medidas que aplicará la escuela en conjunto con las que proponga el/la adulto/a.
- Se efectuará la derivación de la situación a la red de SENDA, al centro de salud más cercano o a alguna red de apoyo psicosocial. Esta derivación estará a cargo del Trabajador Social y del Encargado de Convivencia Escolar de la escuela.
- Sin olvidar que el consumo, tráfico, microtráfico o porte de drogas en menores de edad es una vulneración de derechos, se solicitará el levantamiento o revisión de una medida de protección en los Tribunales de Familia correspondientes y/o derivación a la red SENAME y OPD. Este requerimiento será realizado mediante un informe de antecedentes que será enviado vía correo electrónico o por plataforma del Poder Judicial.
- En el caso de tráfico, microtráfico o porte de drogas, la escuela procederá realizando la denuncia a Carabineros de Chile o PDI, según lo estipula la Ley 20.000 (para mayores de 14 años).
- Se realizarán acciones de promoción y/o prevención del consumo de drogas en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucrados, a través de la asignatura de

Orientación junto al/la profesor/a jefe del curso.

- Se definirán las medidas o sanciones reglamentarias de acuerdo a la gravedad de la falta, tratando de privilegiar la aplicación de medidas pedagógicas.

5º Etapa: SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO.

- a.** Las acciones de seguimiento y acompañamiento estarán a cargo del Encargado de Convivencia Escolar, la Trabajadora Social y el Profesor/a Jefe, quienes desarrollarán estas acciones durante todo el año escolar.
- b.** Los profesionales encargados realizarán un seguimiento del estudiante con el objetivo de evaluar su desarrollo emocional, relacional y pedagógico, y evaluar constantemente la aplicación de otros apoyos a nivel emocional, social, psicoeducativo o pedagógico.
- c.** La coordinación con las redes locales de derivación (PRM, CESFAM, etc.) será contemplada como una forma de fortalecer la intervención que esté recibiendo el/la estudiante que haya sido derivado/a a estas redes.
- d.** Se mantendrán activos los canales de comunicación (vía telefónica, correo electrónico, entrevistas presenciales) con el apoderado/a del estudiante, con el fin de prevenir la reincidencia en conductas de riesgo vinculadas al consumo y/o porte de drogas, así como respecto a otras dimensiones que pudieran configurarse como una amenaza para el/la estudiante.

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

ASPECTOS LEGALES

El artículo 3° de la Ley N° 16.744 señala que estarán protegidos por el Seguro Escolar todos los estudiantes por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios. A su vez, el D.S. N° 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social dispone que los estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al Seguro Escolar contemplado en el artículo 3° de la Ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios y con las modalidades que se establezcan en dicho decreto.

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

Definiciones según MINEDUC y la Superintendencia de Educación:

- **Seguro Escolar:** Se entiende como un conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas "Convención sobre los Derechos del Niño".
- **Accidente Escolar:** Un accidente escolar incluye todas aquellas lesiones que sufran los y las estudiantes dentro del establecimiento educacional, en salidas pedagógicas o extracurriculares, o los sufridos en el trayecto (ida y regreso).
 - **Accidente escolar leve:** Se considera leve aquellas lesiones que no constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante. Son aquellos que solo requieren atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves y que, de acuerdo con la primera evaluación realizada por la Técnico en Enfermería, no requieren una derivación a un Centro Asistencial, pero quedarán sujetos a la observación

por evolución de los signos y síntomas.

- o **Accidente escolar menos grave:** Son aquellos accidentes que necesitan asistencia médica, como heridas o golpes en la cabeza u otras partes del cuerpo, entre otros.
- o **Accidente escolar grave:** Se considera grave aquellas lesiones que sí constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante. Son aquellos que requieren de atención inmediata médica, como caídas de altura, heridas corto punzantes, fractura expuesta, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objeto, entre otros.

PROCEDIMIENTO

- Una vez definidas las situaciones que serán consideradas como “accidente escolar” para el presente protocolo, se establecerán los aspectos asociados al manejo y protocolo de acción de la escuela en estos casos.
- La escuela tiene una nómina por curso con los datos de los estudiantes en cuanto a dirección, contacto telefónico de dos familiares y el tipo de seguro escolar con el cual cuenta el estudiante (público o privado).

A. En caso de accidentes escolares dentro del establecimiento educacional:

1. Ante un accidente leve dentro de la jornada escolar, el estudiante se atenderá en el establecimiento. La Técnico en Enfermería (TENS) o el docente o asistente de aula a cargo del grupo curso del estudiante al momento del accidente (en caso de ocurrir dentro del aula de clases) deberá:
 - a. Proporcionar a la niña o niño medidas para curar las heridas, tales como: recostarlo en una camilla, curaciones simples como limpiar la herida, colocar gasa o parche curita, según sea el caso. Si el accidente ocurre en el aula de clases, el docente o asistente de aula deberá trasladar al estudiante a enfermería para que sea asistido por la TENS.
 - b. Brindar contención emocional en caso de que sea necesario.
 - c. Informar a la brevedad a cualquiera de las siguientes personas que se encuentren en dicho momento en el establecimiento con disponibilidad inmediata:
 - o Profesor/a jefe
 - o Inspector/a
 - o Dirección
 - d. Quienes ejecutarán las siguientes acciones:
 - o Comunicarse con el apoderado/a del estudiante e informarle de la situación.

- Disponer de una reunión con el apoderado/a en caso de que este lo solicite, respetando los horarios de atención establecidos por la escuela.
- 2. Ante un accidente menos grave dentro de la jornada escolar, en primera instancia, el estudiante se atenderá en el establecimiento. La Técnico en Enfermería (TENS) o el docente o asistente de aula a cargo del grupo curso del estudiante al momento del accidente (en caso de ocurrir dentro del aula de clases) deberá:
 - a. Dependiendo de la gravedad del accidente, se tomará la decisión de usar camilla para trasladar al estudiante a enfermería. El estudiante debe ir acompañado del docente o asistente de aula a cargo.
 - b. La TENS de la escuela es la encargada de evaluar la situación de salud del estudiante.
 - c. Brindar contención emocional en caso de que el estudiante lo requiera.
 - d. Informar a la brevedad a cualquiera de las siguientes personas que se encuentren en dicho momento en el establecimiento con disponibilidad inmediata:
 - Profesor/a jefe
 - Inspector/a
 - Dirección
- Quienes ejecutarán las siguientes acciones:
 - Comunicarse con el apoderado/a del estudiante e informarle de la situación.
 - Disponer de una reunión con el apoderado/a en caso de que este lo solicite, respetando los horarios de atención establecidos por la escuela.
- e. Verificar el tipo de seguro con el cual cuenta el estudiante, ya sea seguro privado o seguro de accidentes escolares público otorgado por el Estado.
- f. Una vez que los padres sean informados de la situación, serán ellos quienes tomen la decisión de trasladar al estudiante a un centro asistencial (Hospital Curacaví "Dr. Mauricio Heyermann Cortés", Av. Ambrosio O'Higgins 500). En caso de que el apoderado no pueda y la lesión requiera atención urgente, será la Dirección junto con Inspectoría quien designe a un funcionario de la escuela para acompañar al estudiante a un centro asistencial, mientras los apoderados del estudiante continúan con el proceso hospitalario.
- g. Se entregará al apoderado o al centro asistencial correspondiente el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, completado por Dirección y timbrado, quedando en la escuela una copia del documento.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTE GRAVE DENTRO O FUERA DE LA ESCUELA:

1. Accidente dentro de la escuela:

- **Inmovilización y primeros auxilios:**
 - Inmovilizar al estudiante afectado para evitar mayores daños.
 - Realizar una evaluación rápida y administrar primeros auxilios.
 - Despejar el área para garantizar que no haya más peligros o obstáculos.
- **Verificación de seguro:**
 - Determinar si el estudiante tiene un seguro privado o si está cubierto por el seguro escolar público.
- **Llamada a servicio de salud:**
 - Contactar a la ambulancia para su traslado, indicando la gravedad del caso.
 - En caso de que la ambulancia no pueda acudir rápidamente, la escuela organizará el traslado particular del estudiante al centro de salud.
- **Aviso a autoridades:**
 - Informar inmediatamente a Dirección e Inspectoría.
 - Los encargados tomarán contacto con los apoderados del estudiante para brindar detalles y medidas tomadas.
- **Formulario de declaración de accidente:**
 - Dirección completará el formulario correspondiente para declarar el accidente escolar, dejando una copia en la escuela.
- **Acompañamiento médico:**
 - Designar a un miembro de la escuela (personal de confianza) para que acompañe al estudiante mientras espera la llegada de los apoderados, garantizando que el proceso hospitalario continúe.

2. Accidente fuera de la escuela:

I. Accidente durante el trayecto (Camino hacia o desde la escuela):

- El apoderado debe informar el accidente a Inspectoría dentro de un día hábil posterior al incidente.
- La escuela entregará un formulario de declaración de accidente escolar para que sea completado y archivado.

II. Accidentes durante salidas pedagógicas o extracurriculares:

- **Autorización de salida:**
 - Los estudiantes deben contar con una autorización firmada por sus

apoderados para participar en salidas fuera de la escuela.

- **Botiquín de primeros auxilios:**

- El docente encargado debe llevar siempre un botiquín preparado por el personal de enfermería.

- **Lista de estudiantes y contacto de apoderados:**

- El docente debe llevar una lista con los estudiantes bajo su responsabilidad, que incluya los números de contacto de los apoderados (al menos dos números) y la información del seguro médico del estudiante.

- **Equipo de acompañamiento:**

- La salida debe ser supervisada por dos adultos, uno de los cuales debe llevar un teléfono móvil para poder contactar a Dirección o Inspectoría en caso de emergencia.

- **Formulario de accidente:**

- Los docentes deben llevar formularios de declaración de accidente escolar debidamente firmados.

- **Acción en caso de accidente:**

- El docente debe seguir el protocolo indicado para accidentes dentro del establecimiento, prestando los primeros auxilios y comunicándose con la escuela y los apoderados para informar sobre el estado del estudiante.

PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

El siguiente protocolo tiene por objetivo, contar con lineamientos para el abordaje de contención emocional de niños, niñas, adolescentes (en adelante NNA), de la Escuela Nuestra Señora de la Guardia. Se recuerda que cada NNA es único, diferente y se encuentran en distintas etapas del ciclo vital, por ende, será necesario evaluar cada situación, de manera particular y adaptar el protocolo según la necesidad.

Definiciones Conceptuales

Buen trato: corresponde a toda forma de relación basada en una profunda convicción de respeto y valoración hacia la dignidad del otro u otra. Se pone al centro la promoción del bienestar físico, emocional y psicológico, la satisfacción de las necesidades y desarrollo de potencialidades del NNA. El buen trato se traduce en establecer relaciones respetuosas, afectivas, empáticas y seguras, que considera un ambiente promotor del desarrollo y bienestar.

Contención: refiere a todas las acciones que tienen por objetivo acoger, sostener y acompañar a una persona para hacer frente a una situación de desajuste conductual y/o emocional y así mitigar su efecto en la persona afectada y quienes la rodean.

Regulación emocional: proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un estudiante no logra regular sus emociones en forma adecuada, estas interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto (Cardemil, 2015). La desregulación emocional se puede reflejar de variadas formas, dependiendo del ciclo vital en que se encuentre el estudiante y como estos están en proceso de formación y se pueden esperar comportamientos acordes al nivel de madurez.

Crisis: Se define como el momento en el cual una persona experimenta una gran desorganización emocional (o desequilibrio), acompañada de perturbación y trastorno en las estrategias de enfrentamiento y resolución de problemas. Este estado está limitado en el tiempo y en la mayoría de los casos se manifiesta por un suceso que lo precipita (Slaikeu, 1984).

Situación crítica: circunstancia que afecta el estado emocional de un NNA, desencadenando un desequilibrio en sus capacidades habituales para hacer frente a situaciones de estrés, pudiendo generar un desajuste emocional y/o conductual de intensidad variable. Una situación se torna crítica para una persona en virtud del significado que ésta le atribuye a lo ocurrido, de manera que los mismos eventos pueden desencadenar un desajuste conductual y/o emocional en algunas personas y en otras no, acorde con sus experiencias de vida personales y los elementos contextuales presentes.

Desajuste emocional y/o conductual: es un episodio de duración variable en que un NNA pierde, en forma total o parcial, su capacidad habitual de control sobre sí mismo, producto del impacto que genera una situación vivenciada como crítica. En este estado se puede ver afectado el ámbito emocional, ideacional, conductual y/o relacional.

Agitación psicomotora: es un estado de marcada excitación mental acompañado de un aumento inadecuado de la actividad motora, en grado variable, desde una mínima inquietud hasta movimientos descoordinados, sin un fin determinado que presenta una persona con o sin enfermedad mental.

I. Contención y Regulación Emocional

La contención emocional es la primera y fundamental estrategia para el abordaje de las situaciones de desajuste emocional y/o conductual independiente de su intensidad. Su aplicación debe realizarse durante todo el tiempo en que el desajuste esté presente. Una vez generada la acogida y el acompañamiento inicial, se procede a la regulación emocional; estrategia que busca modular, controlar o canalizar las emociones para lograr una conducta adaptativa al ambiente.

Mediante este procedimiento, consistente en brindar soporte afectivo y desarrollar estrategias de regulación (ej.: respiración, re significación, búsqueda de soluciones, etc.), se busca otorgar calma y facilitar la regulación del NNA, mediante una comunicación verbal y no verbal basada en el buen trato, y que module la intensidad del desajuste emocional y/o conductual. Su objetivo es:

1. Co-construir comprensiva y empáticamente con el NNA la situación que lo aqueja.
2. Informar al NNA acerca del carácter transitorio de la crisis que sufre.
3. Negociar soluciones en base a las alternativas propuestas por el NNA.
4. Evitar el escalamiento en la situación de crisis, promoviendo la disminución en la progresión de la hostilidad y agresividad.
5. Recordar al NNA, de forma cercana, respetuosa y contenedora, sobre las acciones que se podrían implementar para su protección, en caso de escalamiento de la situación.
6. Potenciar la autorregulación emocional y el autocontrol.

a) Cuándo Aplicarla:

Debe ser la primera respuesta a desarrollar, cuando un NNA presenta un desajuste conductual y/o emocional sea moderado o significativo.

Los NNA y los adultos a cargo, deben ser informados sobre la posibilidad de contar con este apoyo al inicio de su jornada, de manera de que puedan solicitarla en caso de requerirla, o bien, tengan conocimiento de este soporte, en caso de que sea necesario desarrollarla.

b) Quién debe aplicarla:

La contención emocional debe ser realizada, de manera inicial por el docente que observe el desajuste emocional y/o conductual. Luego de aquello, la crisis debe ser contenida por Psicólogos/os del Establecimiento. El adulto que realice este abordaje debe encontrarse en un estado emocional que le permita abordar la situación sin generar efectos negativos en el desarrollo de ésta. Si no se encuentra preparado para aquello, debe acudir de inmediato a otro adulto quien pueda realizar la contención.

c) Procedimientos de la técnica:

1. Observar permanentemente señales sobre el estado emocional del NNA y de quien interviene, como el tono de voz, tensión muscular, agitación

motora y su intensidad.

2. Acercarse al NNA de modo calmado y empático (respetuoso y atento a sus necesidades), sin emitir juicios de valor sobre la situación del NNA. Esta actitud se debe mantener durante todo el procedimiento.
3. Se debe mantener una actitud afectuosa y que permita la expresión de las emociones del estudiante, donde la empatía es fundamental, sin juzgar las emociones que siente el estudiante, ni tampoco regañar o aludir a que se opaque la emoción con palabras como “no llores”, “cálmate por favor”, si no, validando la emoción que siente el estudiante y empatizando con aquello; frases que podrían ayudar “está bien que sientas enojo”, “está bien que la pena aparezca de un momento a otro”, etc. Además de ponerse al nivel del estudiante: si este está en el piso, por ejemplo, agacharse hasta donde se encuentra, procurando que nos vea y sienta que estamos con él o ella.
4. Acoger y acompañar al NNA en la situación que está vivenciando. La acogida puede darse respetando el silencio del NNA, y siempre considerando su opinión sobre cómo prefiere que se realice.
5. Promover el diálogo como la vía más adecuada para resolver los problemas, escuchando lo que dice el NNA, facilitando que el NNA pueda verbalizar y elaborar lo que le sucede y respetar si no desea conversar.
6. Resguardar el derecho a la intimidad del NNA, cuidando un ambiente social tranquilo donde realizar esta contención, donde no se exponga a pares y haya un ambiente físico seguro. Por ejemplo, en el caso de que el desajuste ocurra dentro de la sala de clases, es necesario sacar al NNA fuera, para brindar la contención o llevarlo a un lugar donde sienta seguro para poder dialogar o expresar sus emociones.
7. Una vez que el estudiante logra calmarse a través de la contención, la escucha y la empatía, se debe procurar visualizar lo que gatilló la situación, no indagar o intentar sacarle información si el estudiante no quiere hablar, estar en silencio respetando lo que siente el estudiante,

también es contener y acompañar.

8. Quien realice la contención debe evitar ser percibido como amenazante, evitando discutir y emitir juicios de valor.
9. Construir alternativas de acción para superar la situación junto con el NNA, de modo que le hagan sentido para tranquilizarse. (Ej.: llevarlo al baño a tomar agua o dar una vuelta por el patio).
10. Proveer de información y proponer una forma de actuación o resolución de la situación, otorgar recomendaciones, sin dejar de validar sus emociones.
11. Comprobar la efectividad de la contención emocional. De ser necesario pedir ayuda o relevo –sin alterar al NNA– a otro miembro del equipo.
12. Una vez que se logra la contención emocional y el NNA se calma, ayudarlo a integrar la experiencia, sacar conclusiones sobre el actuar, aprender alternativas positivas de acción frente a futuros desajustes emocionales. (Esta acción se debe realizar en un tiempo prudente, el mismo día con un tiempo de latencia posterior a la regulación emocional y conductual, debiendo ser realizada por el funcionario con mayor vínculo).
13. Una vez que logre la calma, se debe intentar ayudarlo a cambiar el foco de atención. Se sugiere proponer al estudiante la posibilidad de realizar otra actividad para distraer su atención, tales como: respirar, ir a tomar agua, ir a dar una vuelta al patio, etc., teniendo la precaución de que regrese a la sala y se mantenga acompañado de un adulto.
14. Una vez que la situación se haya calmado, es importante reflexionar con el niño, intentando que este pueda identificar sus emociones, si es que hubo consecuencias con otros compañeros, y ver qué medidas se tomarán en cuanto a aquello.
15. El/la profesor/a, Psicólogo/a, o algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar, debe acompañar a los NNA que presenciaron la situación de uno/a de sus compañeros/as generando acciones de apoyo y/o

contención y regulación emocional hacia el grupo para prevenir que se desencadenen nuevas situaciones de crisis, en el caso de que la desregulación del/la estudiante haya provocado desajuste en el bienestar de otros.

16. En todos los casos, los padres y apoderados del/la estudiante en cuestión, deberán ser informados vía telefónica y mediante correo electrónico de la situación una vez atendida. Asimismo, el evento deberá ser registrado en la ficha correspondiente.
17. En caso de no ser factible lograr la contención y regulación emocional necesarias para la reincorporación del/la estudiante a la rutina escolar, se procederá a llamar telefónicamente a los padres y apoderados para solicitarles acudan a buscarlo al Establecimiento educativo.
18. Finalmente, se analizará y evaluará la gravedad de la situación ocurrida para definir los procedimientos formativos y disciplinarios que correspondan, de acuerdo a lo contenido al Reglamento de Convivencia Escolar.

II. Etapas, pasos y participantes

• **Etapas 1: Nivel de Intensidad Leve**

Etapas inicial, previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros. Para ello, se solicita seguir las siguientes indicaciones:

- Redirigir foco de atención.
- Facilitar la comunicación.
- Tiempos de descanso.
- Refuerzos positivos.
- Enseñar estrategias de regulación.

• **Etapas 2: Nivel de Intensidad Medio**

Aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros. Para ello, se solicita seguir las siguientes indicaciones:

- Cambiar de ambiente.
- Retirar elementos peligrosos.
- Reducir estímulos estresantes.
- Evitar aglomeración.
- Informar a la familia.
- Dejar registro.

• **Etapas 3: Nivel de Intensidad Alto**

Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante. Para ello, se solicita seguir las siguientes indicaciones:

- Contención física (autorización escrita).
- Traslado o apoyo personal de salud.
- Informar a la familia.
- Dejar registro anecdótico.

Es necesario precisar que la contención física no es una estrategia de manejo recomendable en el contexto educativo, de manera que sólo será posible utilizar en casos excepcionales, en que una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros. En este caso, además de la activación del protocolo de accidentes escolares, el establecimiento deberá informar a la familia, a fin de que evalúe la activación de redes de apoyo a la salud mental del estudiante.

En lo que respecta a las etapas 2 y 3, el personal a cargo de intervenir en dichas situaciones es el siguiente:

• **Encargado/a:**

- Persona a cargo de la situación.

- Rol de mediador y acompañante directo durante todo el proceso.
- Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza.
- Que cuente con algún grado de preparación.
- No manifestar enojo, ni miedo. Ser amable, sereno y cariñoso.
- La persona encargada de cumplir dicho rol será el/la Psicólogo/a del establecimiento.

- **Acompañante Interno:**

- Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado.
- A una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación.
- Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante.
- Con una actitud de resguardo y comprensión.
- El personal a cargo de cumplir este rol será el/la profesor/a o técnico de aula (en caso de I Ciclo) que se encuentre en aula en el momento de la desregulación.

- **Acompañante Externo:**

- Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención.
- Debe coordinar la información.
- Dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).
- El personal a cargo de cumplir este rol será el Inspector General o algún otro integrante del Equipo de Convivencia Escolar.

III. Soporte Ambiental

El soporte ambiental es una medida a utilizar en complemento a la contención y regulación emocional, cuando es necesario reducir o limitar los estímulos ambientales que pueden aumentar y/o intensificar la escalada del desajuste emocional y/o conductual del NNA. En todos los casos, implica los mismos pasos a desarrollar previamente referidos.

a) Definición:

El soporte ambiental busca favorecer un ambiente y entorno que inhiba el escalamiento de la conducta presentada. Se deben considerar modificaciones relativas a presencia/ausencia de personas, objetos, situaciones y/o disposición espacial que pudiesen perpetuar o incrementar la situación de desajuste.

b) Cuándo aplicarla:

Estas medidas deben ser aplicadas en todas aquellas situaciones donde interfieren factores ambientales que mantienen o intensifican el desajuste y generan un riesgo de daño para los NNA y/o para quienes se encuentran presentes en dicha situación.

“En estos casos, el soporte ambiental complementa las acciones de contención emocional, al darse cuenta que la situación de desajuste no ha sido controlada y/o puede seguir escalando, requiriéndose reforzar las acciones con modificaciones ambientales”.

c) Quién debe aplicarla:

Además del adulto referente que está conteniendo emocionalmente, puede sumarse un segundo miembro del Equipo de Convivencia Escolar (de preferencia Psicólogo/a) o bien ser este último, quien aborde la situación en su totalidad, para realizar las acciones ambientales que eviten que el mismo NNA u otras personas pudieran resultar dañados física o emocionalmente.

d) Procedimientos de la técnica:

Conjuntamente con el soporte emocional, las medidas ambientales hacen alusión a generar cambio espacial, de modo de reducir los estímulos perturbadores, infundir confianza y promover la realización de actividades alternativas que tienen como objetivo aplacar la situación de crisis.

La contención ambiental puede ser realizada de dos formas:

1. **Soporte ambiental en mismo lugar de contención emocional:** La persona del equipo que se suma, tiene la tarea de realizar las modificaciones ambientales necesarias donde se está realizando la contención. Esto implica:

- Retirar los estímulos que se asocian con la crisis, tales como: persona – compañero/a – miembro del equipo – juguete – ruidos excesivos u otros.
- Retirar elementos que pueden implicar riesgo físico de daño para el NNA o quien acompaña. Por ejemplo, retirar objetos corto punzantes, elementos que pudiesen usarse como proyectiles u otros que pueden causar daños a sí mismo y/o a terceros.

2. **Soporte ambiental en otro lugar:** Se debe evaluar trasladar al NNA a un ambiente diferente, cuando mantener al NNA en el mismo espacio ya no es favorable para la superación de la crisis. El traslado debe realizarse debido a que:

- El ambiente ya no es seguro.
- Existe mucha estimulación sensorial (muy ruidoso, con mucha luz, con muchas personas, etc.).
- El NNA lo solicita.
- Otros.

Para trasladar al NNA a un ambiente diferente se debe:

- a) Asegurar que el espacio al que será trasladado posibilite brindar un espacio de acogida y contención.
- b) El paso de un ambiente a otro debe ser informado al NNA como una alternativa mejor para superar la crisis y/o continuar la contención emocional. Nunca el traslado de un lugar a otro debe ser presentado o vivenciado como un castigo ni realizado con uso de fuerza física.
- c) El traslado debe ser acompañado por la persona encargada de la contención.



- d) En el nuevo espacio, se continúa con las acciones para promover el término de la situación crítica, consensuando alternativas de solución. Se puede posibilitar también la realización de actividades con sentido para el NNA, que sean relajantes y disminuyan la respuesta desajustada.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LAS NECESIDADES EDUCATIVAS DE ESTUDIANTES MIGRANTES

El fenómeno de la inmigración en Chile, se ha ido desarrollando muy rápidamente en el último tiempo, existiendo en la actualidad más de 1,2 millones de extranjeros en el país, lo que indudablemente genera un impacto en nuestra sociedad, adaptándose poco a poco a estos nuevos cambios. Siendo un fenómeno relativamente nuevo, es fácil que afloren prejuicios, en la medida que tenemos escasa experiencia de interrelación con personas de otros países.

Para nuestro establecimiento es un gran desafío generar mecanismos que permitan la inclusión de los estudiantes migrantes, pues dadas las dinámicas propias de una entidad educacional, es el lugar propicio para generar cambios sociales que permitan integrarlos, por lo que se constituye como una responsabilidad ineludible.

En este contexto, se presenta la necesidad de gestionar lineamientos y acciones comunes que permitan constituirnos como un espacio de acogida, de modo que nuestros estudiantes extranjeros se vean apoyados junto a sus familias, además de enriquecernos como comunidad a través del intercambio cultural que podamos generar con ellos.

- **Acogida del estudiante:** evaluación inicial/entrevista con el apoderado y la familia, fase informativa sobre funcionamiento del establecimiento, matrícula, adscripción al grupo-clase, seguimiento en aula, entre otros.

I. Evaluación Inicial/Entrevista con el apoderado y la familia

Cuando una familia migrante tiene que matricular a su hijo/a en un establecimiento acude al menos dos veces antes de que se inicie la escolarización:

1. Para ver si el establecimiento tiene cupo, solicitar información y documentación para la posible matrícula del estudiante.
2. Para entregar dicha documentación y proceder a la escolarización.

Durante la primera entrevista con la familia del niño/a migrante, la persona encargada de matricular recoge la información general sobre la situación socio familiar del niño/a. Para ello se le pregunta a la familia sobre sus antecedentes escolares, es decir, donde realizó los estudios anteriores y si repitió algún curso. De igual manera, se recogen los datos generales tanto de los padres como del estudiante. Se explicará detalladamente cada uno de los apartados que hay que rellenar en la ficha de matrícula y se insistirá en que deben cumplir con todos los documentos requeridos.

En cuanto a la situación familiar, se le consulta a la familia quién es el apoderado del estudiante y cuál es la composición familiar de éste (integrantes del núcleo familiar). Por otro lado, también se conversa sobre el tema religioso, lo cual es fundamental en cuanto a la misión y visión de nuestro establecimiento, explicando sobre la fundación educacional Obra Don Orione, de la cual formamos parte.

II. Fase informativa sobre el funcionamiento del establecimiento

El mismo día en que los padres, apoderados acuden a preguntar sobre la disponibilidad de plazas en la Escuela, se les informará del funcionamiento de ésta en cuestiones como:

1. Horario escolar de los estudiantes.
2. Lugares de entrada y salida de los estudiantes.
3. Material escolar necesario.
4. Normas de la escuela.
5. Servicio de funcionamiento del comedor escolar.
6. Procedimiento para comunicarse con las familias (conducto regular a seguir).
7. Información sobre proceder ante inasistencias y formas de justificarlas.

III. Matrícula

Durante la primera entrevista se les informará a las familias de los documentos necesarios que se deben presentar para formalizar la matrícula. Estos son los siguientes:

1. Acta de nacimiento del estudiante (no es imprescindible que esté legalizada), o Cédula de Identidad del país que vienen.
2. El documento del Ministerio de Educación que autorice la matrícula.
Comprobante de asignación de identificador provisorio escolar (IPE).
3. El documento que acredite la identidad del apoderado del estudiante.
Comprobante de asignación de identificador provisorio apoderado.

El Identificador Provisorio Escolar (IPE) es un número único que entrega el Ministerio de Educación a los niños, niñas y jóvenes extranjeros que no cuenten con RUN y que deseen incorporarse al sistema escolar chileno. El IPE permite participar de los procesos de admisión, matricularse y certificar los estudios realizados. Así mismo, permite contar con los mismos derechos que los estudiantes nacionales respecto de la alimentación, textos, seguro y pase escolar. Este número se mantendrá mientras se regulariza la situación migratoria y se obtiene la Cédula de Identidad Chilena, momento en el cual deberá ser reemplazado por el RUN entregado por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

El identificador provisorio de apoderado se otorga a aquellas personas que no teniendo RUN nacional requieren registrarse como apoderados para participar del proceso de admisión escolar.

IV. Adscripción al grupo-clase

El nuevo estudiante será asignado a un curso concreto, generalmente al que le corresponda por su edad, con independencia de su competencia lingüística o curricular. No obstante, el establecimiento, a través del equipo de profesores y considerando lo previsto para la acogida del nuevo estudiante deberá establecer a lo largo de los primeros días de su incorporación un seguimiento del proceso de adaptación para analizar el nivel curricular de cada estudiante y la evolución de sus aprendizajes. Teniendo en cuenta esta información y la aportada por el estudiante sobre los estudios realizados en el país de procedencia, el establecimiento tras conversar con los padres o tutores legales podrá decidir la incorporación del estudiante a un curso inferior al establecido por su edad y que sea más adecuado a su nivel curricular.

V. Seguimiento en el aula

Con el fin de favorecer la integración de estudiantes procedentes de sistemas educativos extranjeros dentro del aula, parece conveniente contemplar diversos aspectos:

1. Tratarlos con la más absoluta normalidad e igualdad haciéndoles partícipes de la responsabilidad existente en el curso.
2. Propiciar situaciones que favorezcan su autoconfianza y seguridad (hacerles participar en aquellas actividades o situaciones en las que sabemos que se pueden desenvolver mejor).
3. Favorecer un ritmo de trabajo adecuado a sus posibilidades procurando que hagan el mayor número de actividades semejantes a las del resto del grupo.
4. Favorecer la comunicación entre todos los estudiantes propiciando aquellas actividades que fomenten el trabajo cooperativo y en las que se precisen intercambios verbales con sus compañeros.
5. Preparar actividades que atiendan la diversidad de todo el alumnado.
6. Prever actividades lo suficientemente flexibles y variadas para que puedan desarrollar sus diversas capacidades y diferentes niveles de competencia curricular.
7. Procurar que la ambientación de la clase sea acogedor y motivadora para el nuevo estudiante.
8. Es importante que expliquemos al estudiante las situaciones que puedan resultarles novedosas o no habituales en su cultura de procedencia: fiestas de la escuela o de la localidad, salidas, controles médicos, vacunaciones, etc.

VI. Atención a las familias

En lo que se refiere a la atención a las familias en los establecimientos, es de gran importancia el rol del/de la Trabajadora Social y del Equipo de Convivencia Escolar en cuanto a la intervención preventiva y asistencial en temas como el ausentismo escolar o el fracaso educativo, la integración de migrantes, la detección de malos tratos y abusos sexuales, la mejora del clima de convivencia o la atención ante el fenómeno de la violencia, puesto que estos profesionales cuentan con las herramientas suficientes de enfrentar dichas temáticas y situaciones de riesgo para los estudiantes migrantes.

VII. Formación y sensibilización del profesorado

El escaso conocimiento de la sociedad chilena hacia el fenómeno migratorio, para abordar esta nueva realidad e implementar una educación intercultural, inevitablemente influye en los docentes, que igualmente carecen no sólo de información, sino también de herramientas didácticas para abordar la temática en el aula. En este sentido, es necesario que los profesores reciban formación y se vayan sensibilizando sobre este fenómeno y este nuevo enfoque educacional.

5.8. Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional

La persona encargada de supervisar el estado y las condiciones de los recintos, implementos y personal, deberá asegurarse de lo siguiente:

1. Mantener en perfecto estado de funcionamiento y desinfección los servicios higiénicos, duchas, camarines, cocinas, entre otros, protegiéndolos contra el ingreso de vectores de interés sanitario.
2. Asegurar que se mantengan las condiciones sanitarias exigidas en los lugares donde se manipulen o se guarden alimentos, ya sea de forma temporal o permanente.
3. Garantizar el abastecimiento de agua suficiente, en cantidad y calidad adecuada.
4. Limpiar y desinfectar los recipientes destinados para la recolección y disposición de basura.
5. Cumplir con las normativas sanitarias aplicables al personal de cocina y a aquellos encargados de manipular alimentos.
6. Disponer de lugares separados para almacenar alimentos, utensilios de aseo y sustancias tóxicas o contaminantes, asegurándose de que estén debidamente rotulados para evitar accidentes.
7. Realizar el barrido de salas y demás dependencias únicamente cuando el personal y los estudiantes hayan abandonado el lugar, asegurando que no haya objetos en el área a limpiar.



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

REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

TIPOS DE CONSEJOS Y FUNCIONES ESPECÍFICAS

De acuerdo con la naturaleza de las tareas y los objetivos propios de la escuela, se realizarán los siguientes consejos:

1. Reunión del Equipo de Gestión.
2. Consejo de Profesores.
3. Consejo de Evaluación.
4. Consejo de Disciplina y Convivencia Escolar.
5. Comunidad Profesional Docente.
6. Consejo Escolar.
7. Consejo de Formación Carismática.

Cada consejo debe quedar registrado en acta y confirmarse la asistencia.

i. Equipo de Gestión:

La Dirección del establecimiento contará con el Equipo de Gestión, integrado por:

- Directora
- Unidad Técnica Pedagógica
- Encargado de Recursos
- Inspector General
- Coordinadora de Pastoral
- Encargado de Convivencia Escolar

El Equipo de Gestión se encargará de:

- La promoción, supervisión y coordinación de las actividades generales del establecimiento.
- El estudio de las disposiciones administrativas y servicios pedagógicos para su mejor aplicación.
- El análisis de situaciones especiales o problemas generales que afecten al establecimiento.
- La evaluación de iniciativas para optimizar el quehacer educativo.

ii. Consejos de Profesores:

Los consejos de profesores son organismos técnicos de carácter consultivo. Participan en ellos la Directora, Inspectora General, Coordinadora de Pastoral, Coordinadoras Académicas, Encargado de Convivencia Escolar y los docentes.

La asistencia de los profesores a los consejos es obligatoria dentro del horario convenido. En estos espacios, se orientará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos de los programas educativos y en el desarrollo del Proyecto Educativo del Establecimiento (Ley 19.070, art. 15). Los consejos podrán realizarse por determinación de la Dirección o a solicitud de la mayoría de los miembros del Consejo.

Habrán Consejos Ordinarios y Extraordinarios. Los Consejos Ordinarios se realizarán en las ocasiones señaladas por el Reglamento Interno del Establecimiento.

iii. Consejo de Evaluación:

El Consejo de Evaluación estará conformado por el Equipo de Gestión, docentes y educadora diferencial. Será convocado por la Coordinación Académica y se realizará al finalizar el primer y segundo semestre de cada año escolar.

Corresponde a este consejo:

- Evaluar la cobertura curricular y la planificación del semestre siguiente.
- Velar por la correcta aplicación de las normas legales y reglamentarias que tengan relación con el quehacer del establecimiento.
- Analizar y evaluar resultados del proceso educativo de los distintos tipos de

evaluación interna y externa.

- Sugerir situaciones pedagógicas, preventivas, correctivas o de refuerzo.

i. **Consejo de Disciplina y Convivencia Escolar:** participa el equipo de gestión, docentes, psicóloga y trabajadora social. Es convocado por el Inspector General y Encargado de Convivencia Escolar.

Corresponde a este consejo:

- Analizar problemas individuales o generales de adaptación, de disciplina, proponer soluciones pedagógicas, considerando previamente, el seguimiento formativo hecho por el establecimiento para solucionar dichos problemas.
- Estudiar, analizar y determinar situaciones especiales de los y las estudiantes aplicando el reglamento interno del establecimiento.

ii. **Comunidad Profesional Docente:** está constituido por todos los docentes, se trabaja en forma colaborativa y colectiva por medio de la reflexión crítica y constructiva para planificar, resolver problemas y mejorar las oportunidades de aprendizaje. Se considera una actividad clave para la mejora de las prácticas educativas.

Corresponde a la Comunidad Profesional Docente:

- Potenciar la responsabilidad colectiva del aprendizaje de los y las estudiantes.
- Propender la colaboración centrada en el aprendizaje y hacia los pares.
- Resolver situaciones para beneficiar el aprendizaje de los y las estudiantes.

iii. **Consejo Escolar:** Su funcionamiento está determinado por el decreto 24, en base a su última modificación realizada el 29 de marzo del 2016. Según señala la ley, está integrado al menos por: La Directora del establecimiento quien lo presidirá, la Representante Legal de la entidad Sostenedora o la persona designada por él mediante documento escrito, un Docente elegido por los profesores del establecimiento educacional y un Asistente de la educación elegido por sus pares, la presidenta del Centro de Padres y Apoderados, y el presidente del Centro de Estudiantes.

El consejo será informado de las siguientes materias:

- Resultados de rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados del SIMCE, los estándares de aprendizaje y los otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por su establecimiento educacional.
- Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional. Esta información será comunicada por la Directora/a en la primera sesión del Consejo Escolar luego de

realizada la visita.

- En los establecimientos educacionales subvencionados o que reciban aportes regulares del Estado, el sostenedor entregará, en la primera sesión de cada año y en la cuenta pública, un informe del estado financiero del colegio, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias del informe de ingresos efectivamente percibidos y los gastos efectuados por el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.
- En contexto de pandemia, el consejo escolar ante decisiones de gran envergadura socializa y consulta opiniones respecto de las acciones ejecutadas por el establecimiento.
- El Consejo escolar es de carácter consultivo.

iv. **Consejo de Formación Carismática:** lo conforma toda la comunidad educativa, convocado por Coordinadora de Pastoral, consiste en la socialización del carisma de nuestro Padre Fundador San Luis Orione para la adquisición de los valores y principios que sustentan la educación materno-paterno cristiana de nuestro currículo evangelizador.

Corresponde a este consejo:

- Difundir la formación Orionista de la comunidad.
- Valorar la formación católica como oportunidad de crecimiento personal.
- Socializar la vida y obra de nuestro Padre Fundador.
- Identificar los principios y valores que fundamentan la educación materno-paterno-cristiana.

ACOMPANAMIENTO Y EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DOCENTE

La observación de aula es la instancia que permite extraer información sobre las prácticas pedagógicas de los docentes y socializar por medio de retroalimentaciones que permitan mejorar procesos. Esta práctica está asociada al proceso de evaluación docente.

Objetivos

- Acompañar al docente en su quehacer educativo proporcionando apoyo en la elaboración de instrumentos de evaluación, guías de aprendizaje y planificaciones.
- Monitorear que los contenidos del currículum sean abordados en clases.
- Observar el clima de aula y el desempeño del docente en su relación con los estudiantes.

- Sugerir estrategias de aprendizajes si fuese necesario.
- Proponer metas académicas a corto, mediano y largo plazo.
- Fomentar la motivación y creatividad de los docentes.
- Comprometer al docente en la mejora de sus resultados.
- Detectar necesidades de capacitación y perfeccionamiento.

La evaluación docente se lleva a cabo a través de las siguientes instancias:

Acompañamiento de aula: la Coordinación Académica es la encargada de llevar a cabo este proceso. Este se inicia con la visita de la clase en aula del docente con o sin previo aviso. Se registran en bitácora sugerencias.

Una vez que la supervisión se ha llevado a cabo, se cita al docente a una entrevista donde se le retroalimenta con opiniones fundadas técnicamente (reflexión en torno a sus prácticas pedagógicas) y se le entrega un informe escrito con sugerencias a seguir.

Entrega de Metas: Finalizado el año escolar, los docentes recibirán una retroalimentación acerca de su seguimiento en aula y acordarán las posibles metas que contribuyan a la mejora de los aprendizajes de los estudiantes.

ORIENTACIÓN EDUCACIONAL Y VOCACIONAL

En cuanto a la orientación educacional y vocacional, se realizarán convenios con otros establecimientos educacionales, con el fin de que se desarrollen charlas y/o visitas de los otros colegios del sector para nuestros estudiantes, con el propósito de que los y las estudiantes de la escuela conozcan el funcionamiento de los otros establecimientos educacionales, como, por ejemplo: conocer aquellos colegios o liceos que cuentan con técnico-profesional o científico-humanista.

PERFECCIONAMIENTO DOCENTE

La Escuela incentiva y promueve el perfeccionamiento constante de sus funcionarios y los insta a participar en cursos, talleres, encuentros y jornadas que estén relacionados con su función profesional y que beneficien directamente a la institución.

PLANIFICACIÓN CURRICULAR

Las planificaciones curriculares se registran en la plataforma web (apoderados). Adicionalmente, a cada estudiante se le hará entrega de un plan de evaluación con las pruebas acorde a cada unidad y los contenidos que se evaluarán.

REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN

La Enseñanza Básica se regirá por el Decreto Supremo N°67/2018, que define normas



mínimas nacionales sobre evaluación, que entrará en vigencia en marzo del año 2024. Nuestro reglamento y lineamientos respecto a promoción y evaluación se encuentran disponibles en la página web del establecimiento, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección:

www.nsguardia.cl

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.

En nuestro país se encuentra garantizado el derecho de las estudiantes embarazadas, madres y padres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales. La ley 20.370 art. 11, señala “el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

- Con el fin de realizar un seguimiento a la trayectoria escolar de las estudiantes embarazadas y focalizar esfuerzos para disminuir las tasas de deserción escolar, el establecimiento deberá ingresar a la estudiante en el Sistema de Registro de Estudiantes Embarazadas, madres y padres de JUNAEB.
- Coordinación Académica debe elaborar un calendario de evaluaciones que la estudiante tenga como alternativa, cuando la situación de embarazo le impida asistir regularmente al establecimiento. Además, será el nexo entre la estudiante y los profesores de asignatura, entregando el material de estudio necesario.
- La estudiante contará con el apoyo de los profesionales de la dupla psicosocial, como tutores asignados, quienes brindarán apoyo emocional y contención frente a su situación personal y familiar.
- Las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.
- No se deberá exigir el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de un certificado médico, carnet de salud u otro documento que indique los motivos.

FASE DE RECEPCIÓN

- I. El apoderado deberá solicitar una entrevista con la dirección del establecimiento y el equipo de convivencia escolar para informar la situación de maternidad o paternidad del estudiante.
- II. En el caso de que el estudiante informe a un docente o funcionario de la escuela su situación de embarazo o paternidad, el funcionario deberá informar al equipo de convivencia escolar.
- III. El equipo de convivencia, en conjunto con la dirección, deberá citar al apoderado a una entrevista en el establecimiento para conversar sobre la situación del/la estudiante.
- IV. Los acuerdos y las facilidades académicas y administrativas que el establecimiento pueda brindar al estudiante durante el periodo de embarazo y maternidad/paternidad deberán quedar formalizados por acta, incluyendo los deberes del apoderado y del establecimiento educacional.

PERÍODO DE EMBARAZO

- VII. La estudiante tendrá derecho a asistir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo. Estas salidas deberán estar documentadas con el carnet de salud o certificado médico emitido por el médico tratante o matrona.
- VIII. En estos casos, la estudiante deberá ser retirada del establecimiento por su apoderado. En caso de no poder asistir, el apoderado deberá enviar una comunicación explicando el motivo de la ausencia junto con el certificado médico emitido por el médico tratante de la estudiante.
- IX. La estudiante tendrá derecho a ir al baño tantas veces como sea necesario.
- X. La estudiante podrá modificar su uniforme escolar de acuerdo al período de embarazo en el que se encuentre (pantalón maternal azul marino, blusa y corbata).
- XI. Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física de manera regular, de acuerdo con las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas de manera diferencial o eximirse.

XII. Las madres y las embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos ni exponerse a situaciones o actividades de riesgo durante su embarazo o periodo de lactancia. Para ello, los docentes y directivos deberán brindar las facilidades académicas pertinentes para no poner en riesgo su salud.

PERÍODO DE MATERNIDAD Y/O PATERNIDAD

I. La madre adolescente podrá decidir el horario de amamantamiento, que no deberá superar una hora (sin considerar traslados), y este horario no deberá perjudicar su evaluación diaria. Dicho horario debe ser comunicado formalmente al Inspector General del establecimiento durante la primera semana de ingreso de la estudiante.

II. Cuando el/la hijo/a, siendo menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite un cuidado específico, según lo estipule un certificado médico emitido por el médico tratante, la madre y/o el padre tendrán todas las facilidades pertinentes para rendir evaluaciones pendientes.

III. La Inspectoría General será responsable de definir los horarios de entrada y salida para el amamantamiento.

IV. El padre o madre deberá informar a la Inspectoría General las fechas y horarios de los controles médicos.

DEBERES DEL APODERADO

I. El apoderado deberá informar oportunamente al establecimiento sobre la condición de embarazo de la estudiante. La dirección, los profesores o el equipo de convivencia escolar le informarán sobre los derechos y obligaciones de la estudiante, la familia y el establecimiento educacional.

II. En esta instancia, se firmará un compromiso en el que se acompañará a la adolescente en todo su proceso de embarazo, dando su consentimiento para que asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que requieran atención durante el embarazo y del bebé.

III. El apoderado debe notificar al establecimiento en caso de que la estudiante cambie de domicilio. Además, si su hija está embarazada, quedará bajo la tutela de otra persona.



IV. Informará a la Dirección y a los docentes sobre todo el proceso de embarazo de la estudiante, para poder apoyarla y brindarle los objetivos de aprendizaje y de evaluación necesarios para que continúe con sus estudios.

DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO

I. El establecimiento, el equipo de gestión y los docentes del ciclo de la/el estudiante deberán otorgar todas las facilidades a su alcance a estudiantes embarazadas o con paternidad adolescente durante el año escolar.

II. El establecimiento, el equipo de gestión y los docentes establecerán un plan de evaluación flexible en caso de que la maternidad o paternidad impidan al estudiante asistir regularmente a clases.

III. Se acordarán formalmente las fechas de rendición de evaluaciones.

IV. Se establecerán criterios de promoción, siempre que el estudiante cumpla con los aprendizajes establecidos en los programas de estudio.

V. No se exigirá el 85% de asistencia para la promoción del año escolar. Las inasistencias deberán ser justificadas con tarjeta de salud, carné de control de embarazo, control de niño sano, certificado médico, entre otros.

VI. Se otorgará a la estudiante embarazada o al progenitor adolescente permiso para asistir a controles prenatales o cuidados posteriores al periodo de embarazo.

El establecimiento podrá incorporar las demás redes de apoyo que considere pertinentes y realizar las gestiones necesarias para la inclusión de las figuras parentales u otras significativas de los estudiantes, especialmente en aquellos y aquellas con necesidades educativas especiales.

REGULACIÓN SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas serán planificadas de acuerdo con la unidad de aprendizaje en la que se encuentren los y las estudiantes. Adicionalmente, esta salida pedagógica irá acompañada de una guía de trabajo relacionada con la salida pedagógica, que debe ser entregada por los y las estudiantes después de la actividad realizada, para que el



docente pueda evaluarla y colocar la nota correspondiente en la asignatura que se acordó evaluar.

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

1 CONDUCTAS DESEABLES

1.1 Conceptos

Puntualidad: Los estudiantes y profesores deben asistir puntualmente a sus clases. Los estudiantes deben evitar salir y entrar de la sala. Se debe respetar la puntualidad en el inicio de las clases, de acuerdo con las reglas de juego pactadas al inicio del semestre.

Respeto y tolerancia: Respetar a profesores, estudiantes y compañeros de clase. Respetar la opinión del otro (no hablar cuando se exponen ideas y prestar atención). Se debe respetar la palabra, la opinión, el criterio y las creencias de cada uno de los participantes en el espacio de formación. Se debe evitar el uso de celulares.

Disciplina: Establecer límites. Al inicio del semestre, es importante que los profesores establezcan las reglas de juego para sus asignaturas, basadas en disciplina que regulen la relación estudiante-profesor. Se deben proporcionar herramientas para generar compromiso en estudiantes y maestros.

Responsabilidad: Es responsabilidad del estudiante asistir puntualmente a clases, cumplir con los trabajos establecidos y preparar sus clases con anticipación.

Reflexión: Reflexión de cada estudiante sobre su propio proceso de aprendizaje, mediante su propio trabajo autónomo. Crear ambientes para la reflexión, la socialización y el trabajo en equipo. No se juzgará entre lo correcto y lo falso a partir del error, también se deben generar construcciones.

Ética: Fomentar el desarrollo de la ética profesional. Definir los límites y contextos claros. Enseñar a través del ejemplo. El espacio académico debe trascender fuera del aula de clase, de tal forma que impacte al estudiante en su desarrollo personal y social. Fortalecimiento de los valores confrontando situaciones reales de corrupción o deshonestidad.

1.2. Procedimiento para la atención de denuncias o reclamos de parte de algún integrante de la comunidad educativa

En relación al procedimiento para la recepción de denuncias o reclamos:

- La encargada de recibir la denuncia o el reclamo será la Directora de la escuela.
- En caso de que otra persona reciba la denuncia o el reclamo, tendrá el deber de informar de manera inmediata a la Directora.
- Posteriormente, la Directora debe informar al equipo de convivencia escolar.
- Los profesionales del equipo de convivencia escolar tomarán la declaración de las



partes involucradas en el conflicto, para conocer ambas versiones respecto a lo acontecido.

e. Luego, se realizará una reunión con el Equipo de Gestión y el Equipo de Convivencia Escolar con el fin de analizar la denuncia o el reclamo y poder generar posibles vías de solución.

f. Después, el Equipo de Convivencia citará a las partes involucradas por separado, con el objetivo de proponer y dar a conocer una posible solución.

g. En el caso de que la denuncia o el reclamo corresponda a una situación puntual, se debe evaluar si corresponde activar algún protocolo disponible en este reglamento interno de convivencia escolar.

h. Tanto la recepción de la denuncia o el reclamo, como las propuestas y acuerdos, deben quedar por escrito en el libro de actas de convivencia escolar.

Debido Proceso

El debido proceso se define como “el derecho de todos los involucrados a ser escuchados, que sus argumentos sean considerados, que se presuma su inocencia y que se reconozca su derecho a apelación”. El deber de nuestra escuela es velar por la protección de los derechos e intereses de las partes involucradas en un conflicto. Es por esto que, antes de aplicar alguna sanción o medida, la escuela tiene la autoridad para:

- 1.3.1. Entrevistar a las partes involucradas y, si la situación lo amerita, también se entrevistarán a los testigos de los hechos.
- 1.3.2. Solicitar informes a los docentes y/o asistentes de la educación.
- 1.3.3. Recepcionar evidencias por parte de las personas afectadas o de los apoderados.

Para dar cumplimiento al debido proceso, se debe realizar un procedimiento racional y justo. Es por eso que en nuestra escuela se tomarán en consideración los siguientes pasos:

- I. **Preexistencia de la norma:** Solo se podrán aplicar sanciones o medidas para aquellas faltas que estén escritas en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar o que estén presentes en la Ley Aula Segura (21.128).
- II. **Detección:** Todo el personal de la escuela, docentes, asistentes de la educación y directivos deben estar atentos ante los hechos o situaciones constitutivas de alguna falta. Esto puede ser a través de la observación o de la revelación de algún estudiante. La persona que observe o reciba la falta debe categorizarla de acuerdo al manual de convivencia escolar.
- III. **Imparcialidad:** El procedimiento de intervención de las faltas debe ser ejecutado por docentes, asistentes de la educación y/o directivos, quienes se encuentran definidos de acuerdo a la tipificación y gradualidad de la falta cometida. Es importante destacar que la persona responsable de abordar el procedimiento no debe estar directamente involucrada en los hechos, ni ser víctima ni agresor.
- IV. **Presunción de la inocencia:** No es posible aplicar ninguna sanción o medida hasta que se lleven a cabo todos los pasos del debido proceso.
- V. **Notificación a los involucrados:** Toda persona encargada de intervenir y abordar la situación debe ser responsable de dar a conocer el procedimiento y dejar por escrito como constancia de los hechos. El único registro válido para el seguimiento y las medidas disciplinarias es la hoja de vida de los estudiantes.
- VI. **Notificación a los tutores:** Cuando ocurren faltas graves o muy graves, se debe

realizar una reunión con el apoderado del estudiante para notificar respecto a lo sucedido y acordar las medidas que se aplicarán.

VII. **Plazos:** Cada proceso de investigación cuenta con plazos para indagar respecto a lo sucedido.

VIII. **Derecho a defensa:** Toda persona involucrada tiene el derecho a ser escuchada, presentar sus descargos y las pruebas para esclarecer los hechos.

IX. **Proporcionalidad de sanciones:** Este punto se refiere a la gravedad de los hechos y las sanciones o medidas que están directamente vinculadas a la falta cometida.

X. **Monitoreo:** Se debe establecer quién será el encargado de supervisar y definir el periodo de tiempo por el cual se realizará el seguimiento.

XI. **Derecho a apelación:** Toda sanción o medida puede ser apelada tanto por el estudiante como por su apoderado, en caso de que se considere injusta o desproporcionada.

XII. **Derivación a convivencia escolar:** En el caso de faltas graves y muy graves, los casos serán derivados para dar inicio al debido proceso y se podrá convocar a la dupla psicosocial de la escuela. El objetivo es recolectar antecedentes, analizar el caso, definir y ejecutar un plan de apoyo psicopedagógico en un determinado periodo y posteriormente evaluar dicho plan de apoyo.

XIII. **Denuncia de delitos:** Todo el personal de la escuela está obligado a denunciar aquellas situaciones constitutivas de delitos que afecten a estudiantes o que se hayan dado dentro del establecimiento educacional. La ley N°19.696, en su Art. 175, establece que la responsabilidad de realizar las denuncias es de la Directora.

1.4. Reconocimiento por cumplir destacadamente con las normas

1.4.1. Durante el año escolar

- Felicitaciones verbales, las cuales quedarán registradas en el libro de clases.
- Anotaciones positivas en la hoja de vida del estudiante, en las que se destacan cualidades y/o acciones que permitan apreciar la vivencia de los valores que el colegio postula.
- Felicitación por escrito, vía agenda, carta o citación del apoderado, por acciones positivas realizadas en la sala de clases o en el establecimiento.
- Reconocimiento público por participación destacada al interior o exterior del colegio en los distintos ámbitos del quehacer escolar: concursos, torneos, presentaciones, campeonatos, obras de beneficencia, etc.

- Cuadro de honor integrado por estudiantes destacados en el ámbito académico, valórico y/o deportivo, que será expuesto en un lugar visible del establecimiento.

Al término del año escolar

Reconocimiento público a través de premiación a domicilio

- **Perfil estudiante Orionista:** Este premio se otorga al/la estudiante que demuestre en su actuar los valores y creencias que representan el sello de nuestra comunidad educativa y el del fundador.
- **Mejor asistencia:** Este premio se otorga por el registro de asistencia al 100% a clases y se reconoce en el estudiante por sus actitudes positivas permanentes en la sala de clases.
- **Mejor compañero:** Este premio es otorgado por los respectivos compañeros de curso del/la estudiante, quienes reconocen en uno de sus pares las cualidades, virtudes y actitudes con las cuales se ha distinguido en su respectivo curso. Se trata de ese compañero leal, fraterno, solidario y dispuesto siempre a ayudar, escuchar y comprender a los miembros de su curso.
- **Espíritu de superación:** Este premio es consensuado por los profesores de asignatura, quienes imparten clases en los cursos, y que reconocen en el/la estudiante actitudes positivas permanentes en la sala de clases; manteniendo una disposición activa hacia el aprendizaje y fomentando la participación con respeto hacia sus pares y profesores.
- **Mejor rendimiento académico:** Este premio es asignado al/la estudiante que ha registrado en su concentración de notas los más altos promedios del curso, premiando el 1º, 2º y 3º lugar, y reconociendo en el/la estudiante actitudes positivas permanentes en la sala de clases; manteniendo una disposición activa hacia el aprendizaje y fomentando la participación con respeto hacia sus pares y profesores.

2. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia

2.1. Composición y funcionamiento del Consejo Escolar

Como establecimiento subvencionado por el Estado, la Escuela Nuestra Señora de La Guardia tiene el deber de trabajar las temáticas de convivencia escolar a través del Consejo Escolar, que es la instancia que reúne y promueve la participación de los

distintos integrantes de la comunidad educativa, con el fin de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje. De esta forma, la gestión adecuada y oportuna del Consejo Escolar permite a la comunidad educativa y al equipo directivo tomar decisiones informadas, considerando los recursos a disposición y la opinión de los principales estamentos que lo componen, para aportar en la mejora continua del proyecto educativo.

I. La normativa que regula los consejos escolares es:

- Decreto N°24 que reglamenta los Consejos Escolares de 2005, modificado por el Decreto N°19 de 2016, ambos del Ministerio de Educación.
- Ley sobre Violencia Escolar (Ley N°20.536 del año 2011).
- Ley de Inclusión (Ley N°20.845 del año 2015).

II. De acuerdo con esta normativa, el Consejo Escolar debe estar compuesto por:

- El Director/a del establecimiento, quien preside el Consejo.
- Un representante designado por la entidad sostenedora, siendo en este caso el representante legal.
- Un docente elegido por los profesores del establecimiento mediante votación en asamblea.
- Un asistente de la educación elegido por sus pares, mediante votación en asamblea.
- El presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- El presidente del Centro de Estudiantes.

Cabe señalar que se podrán integrar otros miembros al Consejo, a petición de un integrante o el Director/a, lo que se resolverá en base a un procedimiento previamente establecido por el estamento: reunión de Consejo Escolar.

I. En cuanto a su constitución:

Reunidos los representantes de los estamentos de la comunidad escolar, se debe levantar un acta de constitución, y en un plazo no superior a 10 días hábiles, el sostenedor del establecimiento deberá remitir una copia del acta constitutiva al Departamento Provincial de Educación correspondiente a la jurisdicción del establecimiento.

Una vez constituido, es posible realizar cambios en sus integrantes, los cuales deberán ser informados al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la

actualización del acta respectiva.

En relación con sus atribuciones, la normativa define que el Consejo Escolar tiene un carácter informativo, consultivo y propositivo, dejando a decisión del establecimiento si se otorga carácter resolutivo. En el caso de nuestro establecimiento educacional, el Consejo Escolar NO tiene carácter resolutivo. Asimismo, la normativa define:

1. Materias que la Dirección debe informar al Consejo Escolar:

- **Logros de aprendizaje integral de los estudiantes:** El Director/a del establecimiento deberá informar, al menos semestralmente, sobre los resultados de rendimiento académico, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación sobre los resultados SIMCE, estándares de aprendizaje y otros indicadores de calidad educativa obtenidos por el establecimiento.
- **Informes de las visitas del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados:** También deben incluirse los informes de fiscalización realizados por la Superintendencia de Educación.
- **Informe sobre el estado financiero:** Entregado por el sostenedor de establecimientos subvencionados al Consejo Escolar (primera sesión de cada año).
- Informe de ingresos percibidos y gastos efectuados.
- Enfoque y metas de gestión del director del establecimiento.

2. Materias que el Director debe consultar al Consejo Escolar:

- Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- Metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y las estrategias que puedan contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- Informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- Calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluidas las características específicas de estas.
- Socialización respecto a la elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional. El Consejo Escolar no tiene la atribución de aprobar el Reglamento Interno del establecimiento.
- Cuando el establecimiento se proponga llevar a cabo mejoras de infraestructura, equipamiento u otro elemento que sirva al proyecto educativo, y estas superen las 1.000 UTM, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

Es relevante mencionar que las materias técnico-pedagógicas son competencia y responsabilidad del equipo directivo; por tanto, la escuela no está obligada a

consultarlas con el Consejo Escolar.

3. Materias específicas sobre Convivencia Escolar:

La Ley sobre Violencia Escolar señala que el Consejo Escolar tiene como función adicional promover la buena convivencia escolar y prevenir cualquier tipo de agresión, hostigamiento y violencia física o psicológica hacia los estudiantes.

De acuerdo con esto, el Consejo Escolar debe:

- **Elaborar un Plan de Gestión de Convivencia Escolar**, en el que se establezcan responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar los objetivos dispuestos en esta materia.
- **Organizar una jornada de discusión anual**, para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad educativa sobre el reglamento interno y la convivencia escolar.

En cuanto al funcionamiento del Consejo Escolar:

- Deberá constituirse formalmente dentro de los 3 primeros meses del año escolar y llevar un registro de las sesiones que realicen (actas).
- Deberá sesionar, al menos, 4 veces al año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses (Art. 6° Ley de Inclusión 2015).

En cada una de las sesiones, la Directora deberá:

- Realizar una reseña sobre la marcha general del establecimiento.
- Revisar la planificación de las sesiones del año para abocarse especialmente a alguna de ellas en cada oportunidad.

2.2. Rol y Funciones del Encargado de Convivencia Escolar

El artículo 15 de la Ley sobre Violencia Escolar (que modifica el mismo artículo de la Ley General de Educación), señala que todos los establecimientos educacionales deben contar con un Encargado de Convivencia Escolar.

En nuestro establecimiento, el nombramiento del Encargado de Convivencia Escolar está por escrito en su contrato y anexo de trabajo.

Dentro de las principales funciones del/la Encargado/a de Convivencia Escolar, establecidas por la normativa educacional, se encuentran:

1. Coordinar el equipo de Convivencia Escolar.
2. Coordinar y monitorear el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y la revisión y actualización del Reglamento Interno.
3. Informar sobre las actividades del Plan de Gestión al Consejo Escolar e incorporar las medidas propuestas por este.
4. Fortalecer y desarrollar estrategias para prevenir y abordar situaciones de violencia

escolar.

5. Promover e informar sobre los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).
6. Promover la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
7. Participar de reuniones de trabajo y coordinación con el equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
8. Atender estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presenten necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
9. Desarrollar junto al equipo de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
10. Asistir a reuniones convocadas por el Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, otros).
11. Registrar las acciones realizadas por el equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

2.3. Plan de Gestión de Convivencia Escolar

Nuestro Plan de Gestión de la Convivencia Escolar se encuentra en la página web de la escuela, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: www.nsguardia.cl.

Tipificación y Graduación de Faltas, Procedimientos, Sanciones y Medidas Asociadas

2.4.1. Definición de faltas

Son aquellas conductas que transgreden las normas establecidas en este reglamento, perjudicando seriamente la sana convivencia escolar o con repercusiones negativas para sí mismos, para terceros o para la comunidad educativa.

2.4.2. Faltas leves

Son aquellas actitudes y conductas que interfieren en el desarrollo de una sana convivencia escolar, pero que no conllevan daño físico ni psicológico para los actores de la comunidad educativa.

2.4.3. Faltas graves

Son aquellas actitudes y conductas que atentan contra la integridad física y psicológica, como por ejemplo: actos deshonestos y desobedecer a los funcionarios del establecimiento educativo, así como también daños al bien común y material que perjudican la sana convivencia escolar.

2.4.4. Faltas muy graves

Son aquellas actitudes y conductas que afectan gravemente la integridad física y psicológica de algún integrante de nuestra comunidad educativa, o aquellas agresiones que sean repetitivas y conductas tipificadas como delito.

2.5. Tipificación de Faltas, Procedimientos, Sanciones y Medidas Asociadas

La Superintendencia de Educación exige que se deje registro escrito en la hoja de vida del estudiante, tanto de la falta cometida como de la medida o sanción adoptada, siendo el único registro válido.

a. Antes de iniciar cualquier procedimiento tras una falta de todo tipo (leve, grave o muy grave), se debe comunicar y explicar necesariamente al estudiante cada acción que corresponde a seguir.

b. Se considerará una falta grave no aceptar ni cumplir con una medida y/o sanción. En caso de que esto ocurriera, se seguirá el procedimiento descrito en el presente reglamento para faltas graves en relación al "respeto".

TIPIFICACIÓN FALTA LEVE	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	MEDIDAS Y SANCIONES	RESPONSABLE(S)
Son aquellas actitudes y conductas que interfieren en el desarrollo de una sana convivencia escolar, pero no constituyen daño físico ni psicológico para los actores de la comunidad educativa.	1. Ingerir alimentos durante el desarrollo de la clase. 2. Salir sin autorización del aula o de la actividad que se está realizando. 3. Interrumpir el desarrollo de la clase. 4. Llegar atrasado/a a la sala. 5. No presentar justificativo de inasistencia. 6. Presentarse sin el uniforme (ropa o peinado no acorde a la institución) o con el uniforme incompleto. 7. Asistir a la escuela sin agenda escolar. 8. No presentar tareas o no realizar las actividades. 9. Dormir durante la clase.	PRIMERA FALTA: • Profesor/a conversará con él o la estudiante. • Si hay más involucrados/as, se realizará una mediación entre ambos/as. • El o la docente de asignatura debe informar lo sucedido al profesor/a jefe del curso. SEGUNDA FALTA: • Registro en la hoja de vida del estudiante. MÁS DE TRES FALTAS: • Citación al apoderado por parte del profesor/a jefe. • Registro en la hoja de vida del estudiante.	• Profesor/a Jefe • Profesor/a de Asignatura

	10. Tener una postura inadecuada durante el desarrollo de la clase (recostado/a o poner los pies sobre la mesa). 11. Ensuciar o desordenar espacios comunes. 12. Presentarse sin materiales de trabajo.		
--	--	--	--

TIPIFICACIÓN FALTAS GRAVES	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	MEDIDAS Y SANCIONES	RESPONSABLE(S)
Son conductas que afectan la integridad física y psicológica, como actos deshonestos, desobedecer a los funcionarios del establecimiento educativo, y dañar el bien común y material, perjudicando una sana convivencia escolar.	1. Tres atrasos consecutivos. 2. Faltar el respeto a cualquier funcionario de la escuela: con actos desafiantes, vocabulario grosero o tono burlesco. 3. Sustraer objetos ajenos. 4. Golpear o participar de peleas. 5. Propinar amenazas de agresión física, chantajear, difamar o burlarse de cualquier miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres, ofrecer peleas, mofarse de características físicas o de situaciones familiares).	PRIMERA FALTA • Es responsabilidad del profesor de asignatura informar la situación al docente del curso. SANCIÓN FORMATIVA: • Se recopila información entregada por los involucrados o el/la involucrado. • Citación al apoderado; entrevista del docente junto con el inspector general. Instancia en la cual se propone una sanción formativa acorde a la falta cometida. • El estudiante será derivado al encargado de convivencia dependiendo del conflicto y según lo estime conveniente el inspector general.	• Profesor de asignatura • Profesor/Jefe • Inspector General • Encargado de Convivencia • Dupla psicosocial

	6. Dañar, romper o rayar el mobiliario del establecimiento (mesas, sillas, ventanas, etc.). Los padres, madres y/o apoderados deberán responder por el objeto dañado, pagando o reponiendo el mismo (mismo valor). 7. Juegos o trato brusco con sus compañeros/as. 8. Lanzar objetos a cualquier persona de la comunidad escolar. 9. Empujar, tirar el cabello o pegar chicle en el pelo, morder, rasguñar, escupir, pellizcar o patear a cualquier persona de la escuela. 10. Uso no autorizado de artefactos tecnológicos en	- El encargado de convivencia tiene la facultad para derivar el caso a la dupla psicosocial, los cuales determinarán si es pertinente una intervención o una derivación a programas o redes externas. SEGUNDA FALTA SANCIÓN DISCIPLINARIA: - El estudiante que presente dos faltas de carácter GRAVE, será derivado a Inspectoría, quién citará al apoderado y procederá a aplicar la sanción disciplinaria de permanencia en el hogar del estudiante por un periodo máximo de tres días.	
--	---	---	--

	la escuela. 11. Engaño y alteración de documentos (firmar comunicaciones, pruebas y trabajos). 12. Generar desorden en actos cívicos o ceremonias de la escuela, como por ejemplo: en las misas, liturgias, en la formación, etc. 13. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa. 14. No acatar órdenes del personal de la escuela (profesores, asistentes de la educación o asistentes de servicios generales). 15. Vender y comercializar objetos dentro del establecimiento.		
--	--	--	--

	16. Ser sorprendido/a copiando en las evaluaciones. 17. Utilizar o plagiar trabajos o actividades de los/as compañeros/as.		
--	--	--	--

TIPIFICACIÓN FALTA MUY GRAVE	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	MEDIDAS Y SANCIONES	RESPONSABLE(S)
Son aquellas actitudes y conductas que afectan gravemente la integridad física y psicológica de algún integrante de nuestra comunidad educativa, o aquellas agresiones que sean repetitivas y conductas tipificadas como delito.	1. Reiteración de dos o más faltas graves. 2. Faltar el respeto a un funcionario de la escuela, a través de gritos, groserías, insultos, golpes u ofensas. 3. Agredir físicamente a un compañero de forma intencional. 4. Descargar, portar, producir y/o difundir material pornográfico. 5. Hurtar o robar objetos de la escuela o del personal del establecimiento educacional. 6. Romper, destrozarse o rayar de forma intencionada equipos de la sala de computación, materiales,	PRIMERA FALTA Sanción formativa, disciplinaria y/o medida excepcional: • El profesor de asignatura debe informar lo sucedido al docente del curso. • Conversación reflexiva con el/la estudiante o los/las involucrados. • Registro en la hoja de vida del estudiante. • Profesor/a jefe informará la situación al inspector y citará por escrito, vía agenda, al apoderado para informarle la falta y las medidas. • Aplicación de medida formativa. • Aplicación de medida disciplinaria, con un periodo	• Profesor/a de asignatura • Profesor/a Jefe • Inspector General • Encargado de Convivencia • Dupla psicosocial • Directora • Consejo de Profesores

	juegos o libros del CRA. 7. Fugarse del establecimiento. 8. Amenazar, injuriar, amedrentar o desprestigiar a un miembro de la comunidad educativa, a través de redes sociales (WhatsApp, Facebook, Instagram, TikTok, entre otros). 9. Portar armas cortantes, armas de fuego o algún tipo de explosivo. 10. Agredir físicamente con armas cortantes, de fuego o explosivos a cualquier persona de la comunidad educativa. 11. Conductas relacionadas en la esfera de la sexualidad que atenten contra cualquier	máximo de cinco días. - Las faltas cometidas serán analizadas por el consejo de profesores. En dicha instancia se podrán proponer posibles medidas como: -Condicionalidad -Cancelación de matrícula -Expulsión. Sin embargo, la Directora será la encargada de tomar la decisión de la medida que se aplicará. El apoderado será citado por el profesor jefe, la Directora y el equipo de convivencia escolar para tomar conocimiento de las medidas y apelar en caso de que lo estime pertinente. Notas adicionales:	
--	--	--	--

	miembro de la comunidad educativa (tocaciones en las partes íntimas, violación, abuso sexual). 12. Exhibir, transmitir o difundir, a través de las redes sociales, cualquier actividad interna de la escuela (dentro del aula, patios, salidas pedagógicas, etc.). 13. Cualquier acción o conducta que sea considerada de maltrato, burla o insulto de connotación sexual, ya sea física y/o psicológica. 14. Realizar conductas de bullying, acoso, violencia o matonaje escolar, dirigidas individualmente a un estudiante o a través de un	• Si el apoderado/a se niega a firmar el documento y/o acta de entrevista que da a conocer las medidas y sanciones dadas por la escuela, no afecta su aplicación y será consignado como antecedente. • Por la gravedad de la falta, Dirección y el Equipo de Convivencia Escolar pueden reservarse el derecho de expulsión o cancelación de matrícula, en concordancia con la Ley de Aula Segura.	
--	---	---	--

	grupo organizado. 15. Consumir, portar o vender cigarrillos, alcohol, drogas o cualquier sustancia química-farmacológica que atente contra la integridad de los y las estudiantes o de cualquier persona de la comunidad escolar. 16. Enviar anónimos de bomba o mensajes intimidadores a cualquier miembro de la comunidad educativa. 17. Actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa que ocasionen daños a la integridad física o psíquica de los distintos actores de la		
--	---	--	--

	comunidad escolar. Los hechos de violencia pueden ser agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, agresiones sexuales o actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento (Ley Aula Segura).		
--	---	--	--

FACTORES AGRAVANTES Y ATENUANTES DE LAS FALTAS

FACTORES AGRAVANTES

- Aplicación de sanciones tipificadas en aquellas faltas graves o muy graves.
- Reiteración de una misma falta.
- Cometer una falta para encubrir o para realizar otra falta.
- Actitud de indiferencia frente a las consecuencias de las faltas cometidas, en relación con las personas que forman parte de la comunidad educativa.
- Realizar una acción de carácter perturbador que atente gravemente contra el bien común de la comunidad educativa.
- Planear incurrir en una falta y/o ser cómplice de otra persona.
- Ejecutar una falta utilizando a su favor alguna condición de inferioridad de otra persona.
- No asumir la responsabilidad de la falta cometida, pese a la evidencia que se presenta.

2.6.2. FACTORES ATENUANTES

- Tener un buen comportamiento, tanto dentro como fuera del aula.
- Admitir la falta cometida, demostrando arrepentimiento y ofreciendo disculpas por iniciativa propia.
- Distinción de edad de los estudiantes involucrados.
- Ejecutar la falta en legítima defensa.
- Ser animado a cometer una falta por alguien de mayor edad.

2.7. MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA FALTA LEVE

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación escrita en la hoja de vida del alumno.
3. Citación del apoderado y firma de compromiso de cambio de conducta, a través del profesor jefe en primera instancia, y de ser necesario, con la compañía del inspector general.

2.8. MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA FALTA GRAVE

1. Amonestación escrita en la hoja de vida del alumno e información al profesor jefe.
2. Notificación escrita al apoderado y citación por parte del profesor jefe en un plazo máximo de 48 horas.
3. Derivación al equipo de Convivencia Escolar.

4. Determinación de la sanción:
 - Suspensión de clases. El número de días será determinado por el Inspector General o el Equipo de Convivencia Escolar, según la gravedad de la falta, con un máximo de 3 días.
5. Acompañamiento del Equipo de Convivencia Escolar y seguimiento del profesor jefe durante un período de dos meses a contar desde la sanción.
6. Condicionalidad de matrícula para el semestre o el año en curso.
7. De ser sorprendido al estudiante utilizando artefacto tecnológico (celular, iPad, Tablet, parlantes, etc.) será requisado por Inspectoría por una semana como mínimo a 2 meses como máximo, desde la fecha de su retención. Su entrega será directamente con el apoderado titular.

2.9. MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA FALTA MUY GRAVE

1. Informe escrito de la situación a cargo de Jefatura de Curso y derivación al Equipo de Convivencia Escolar y Dirección de manera inmediata.
2. Citación al apoderado de carácter urgente por parte del Inspector General y el Profesor Jefe del estudiante. El apoderado debe concurrir al establecimiento en un plazo máximo de 24 horas.
3. Según la gravedad de la falta, se estipulan las siguientes sanciones:
 - Suspensión de clases por 5 días, acompañado de firma de compromiso conductual y medidas reparatorias y formativas pertinentes a la falta muy grave cometida.
 - Condicionalidad de Matrícula.
 - Sugerencia de cambio de establecimiento.
4. Por la gravedad de la falta, la Dirección, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, puede reservarse el derecho de expulsión o cancelación de matrícula, en concordancia con la **Ley de Aula Segura**.
5. En el caso de sugerencia de cambio de establecimiento, se citará al apoderado para comunicar la sanción dada e informar su derecho a apelación.

3. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

3.1. MEDIACIÓN

De acuerdo a lo que establece la Superintendencia de Educación (2018), la mediación se comprende como un medio de resolución de problemas de forma pacífica entre las partes involucradas, donde existe una persona encargada de mediar la situación conflictiva, facilitando y orientando el diálogo entre las personas involucradas para que sean ellas quienes encuentren acuerdos y soluciones en función de sus intereses y

necesidades.

El rol del mediador es:

- Poseer la responsabilidad de transformar el conflicto e involucrar a las partes a identificar el problema y satisfacer sus intereses.
- Ayudar a los involucrados a comprender y considerar sus planteamientos.
- Generar confianza y dar credibilidad a las partes en el proceso, sin juzgar.

• Establecer confidencialidad de lo acontecido.

A continuación, se describirán las etapas para llevar a cabo una mediación de resolución pacífica de conflictos:

I. Pre-mediación:

Generar condiciones que faciliten la mediación. La persona que tiene el rol de mediador o mediadora debe recibir y escuchar el motivo y la versión de ambas partes respecto a los hechos. Además, autoevalúa si las partes involucradas presentan disposición y colaboración para poder comenzar un diálogo.

II. Presentación y reglas del juego:

Generar confianza en el proceso promoviendo el diálogo como también entrega las normas de la mediación, como lo son el respeto, escucha activa al otro sin interrumpir, ser sincero, respetar el o los acuerdos de la mediación, contar con disposición y voluntad para la resolución del conflicto.

III. Cuéntame y te escucho:

En esta etapa las partes exponen su versión de los hechos de cómo se generó el conflicto, expresando sus sentimientos y puntos de vista. El/la mediador/a invita a las partes involucradas a pensar en lo ocurrido, con la finalidad de reconocer el fondo del conflicto identificando las emociones que sienten, sus intereses y expectativas para llevar a cabo la resolución.

IV. Aclarar el problema:

Identificar el origen del conflicto y acordar los aspectos más importantes a resolver para las personas involucradas, con el fin de guiar a una solución, donde será responsabilidad del mediador asegurar la conformidad de las partes.

V. Proponer soluciones:

Mediante el diálogo buscar alternativas de solución que sean concretas y viables en relación al conflicto. Para finalizar, el mediador debe consultar a las partes su conformidad a las soluciones propuestas.

3.2. NEGOCIACIÓN

La negociación se comprende, según el Ministerio de Educación (2006), como una técnica de resolución de conflicto en donde participan dos o más personas involucradas en un proceso dinámico, las cuales dialogan revisando los desacuerdos para buscar una solución que sea mutuamente aceptable para las partes, logrando una satisfacción parcial entre los actores en conflicto, estableciendo un compromiso.

La negociación cuenta con cuatro pasos a seguir:

I. Acordar, dialogar y escuchar con respeto:

Se busca la instancia y un lugar adecuado para que ambas partes puedan dialogar en igualdad de condiciones y oportunidades.

II. Aclarando el conflicto:

Se sugiere que una de las dos partes inicie relatando los hechos y verbalizando cómo se sintió, también se pueden realizar preguntas para aclarar los hechos y la raíz del conflicto.

III. Exponiendo nuestros intereses para resolver el conflicto:

Ambas partes exponen sus intereses y lo que están dispuestos a ceder, para llevar a cabo una negociación beneficiosa para ambos.

IV. Acordemos la solución más adecuada para nuestro conflicto:

El propósito es resolver de forma colaborativa, en donde ambos puedan escoger la mejor opción, estableciendo acuerdos concretos, viables y relacionados al conflicto.

3.3. ARBITRAJE

Es un sistema alternativo resolutorio de problemas en el ámbito escolar en donde se le atribuye a una persona la figura de árbitro, quien será el encargado de resolver el conflicto entre las partes involucradas.

Los pasos para el arbitraje son los siguientes:

I. Reconstituir el conflicto:

Este paso consiste en reorganizar los hechos que ocurrieron en conjunto con ambas partes involucradas.

II. Buscar una solución justa:

Aquí el árbitro genera sugerencias en relación al conflicto con el fin de establecer un consenso, en donde ambas partes busquen una solución equitativa.

3.4. FORMAS DE ABORDAJE RECOMENDADAS PARA EDUCACIÓN PARVULARIA

• Rincones de la paz:

Especialmente recomendado para nuestra educación parvularia, no siendo excluyente para conflictos que se susciten con estudiantes de educación básica. Se basa en la

creación de un espacio al interior de la sala o de la escuela, el cual se encuentre dotado de elementos reconfortantes, suaves y armonizadores del estado de ánimo desestabilizado de uno o más estudiantes. Aborda los propios conflictos interiores o con otros/as. Se puede usar como un espacio para volver a la calma y resolver un conflicto, o como un espacio de diálogo y expresión de emociones, desarrollando la expresión oral, la negociación, la inteligencia emocional y la empatía.

• **Círculos de la paz:**

Proceso que agrupa a las personas en un espacio seguro para el diálogo, bajo un esquema de construcción conjunta de valores y búsqueda de consensos sobre un conflicto. Dependiendo del tema, podemos hablar de Círculos de diálogo, círculos de celebración, etc.

3.5. DESCRIPCIÓN DE SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

3.5.1. MEDIDAS REPARATORIAS

Las medidas reparatorias buscan restablecer acciones que una o más personas generaron daño a un tercero. Las medidas deben buscar indemnizar el daño provocado o la presentación de las disculpas públicas o privadas. Dichas medidas deben ser acordadas entre los involucrados.

Se pueden aplicar técnicas de resolución de conflicto como: la mediación, negociación y arbitraje. Además, se pueden incorporar la realización de proyectos de curso, personales y vida de los estudiantes por medio de estrategias pedagógicas de carácter grupal e individual, permitiendo contribuir en el desarrollo personal incorporándose dentro de la sala de clase. Además, el equipo de convivencia escolar promoverá intervenciones grupales e individuales.

Algunas medidas que se pueden adoptar son:

a) Acción de reparación:

Son aquellas acciones o actitudes que el agresor puede tomar con la persona agredida respecto a razonar y reconocer el daño causado. Las medidas adoptadas deben basarse en la falta cometida y no deben ser percibidas por los involucrados como un desprestigio:

- Pedir disculpas privadas o públicas.
- Reponer objetos dañados y/o perdidos.
- Acompañar o facilitar alguna actividad a la persona afectada.

b) Conversación guiada con el estudiante:

Dirección, profesor jefe o miembro del Equipo de Convivencia Escolar sostendrá una conversación con el/la estudiante que cometió la falta con la intención de concientizar y mostrar las consecuencias que tuvo sus actos en las otras personas tales como

compañeros, docentes y su apoderado.

c) Contención emocional:

Cuando un/una estudiante expresa una emoción no correspondiente al proceso pedagógico y a la vez afecta el proceso educativo de sus compañeros(as), es por esta razón que el docente intentará mostrar al estudiante su conducta y las consecuencias que esta trae con sus compañeros(as) y docentes.

d) Mediación entre dos estudiantes:

Las partes en conflicto deberán resolver un conflicto donde una tercera persona (Dirección, docente o miembro del Equipo de Convivencia Escolar) deberá contener y regular la situación, guiando a las partes involucradas a encontrar una solución, resguardando la confidencialidad del conflicto.

Estas medidas serán acordadas con mutuo acuerdo con el apoderado, dejando por escrito en el libro de convivencia un acta de las medidas establecidas.

3.5.2. MEDIDAS FORMATIVAS

Son aquellas que buscan mejorar la convivencia escolar y orientar a los estudiantes a una mejora continua, desarrollando habilidades personales y sociales. Se caracterizan por tener un carácter preventivo y reeducativo.

a) Reflexión escrita:

Actividad escrita donde el/la estudiante debe reflexionar sobre la falta cometida, explicando lo ocurrido, cómo se sintió y qué podría hacer de forma diferente. Debe incluir un compromiso de mejora. Puede realizarse en la escuela o en el hogar, con conocimiento del apoderado.

b) Entrevista personal con el apoderado y/o estudiante:

Encuentro entre el estudiante, su apoderado y un miembro del equipo de convivencia escolar y/o directivo, con el fin de analizar la conducta observada, compartir información y buscar estrategias en conjunto para mejorarla.

c) Compromiso de cambio:

Documento firmado por el estudiante, apoderado y profesor jefe, en donde se establecen metas de mejora frente a una conducta negativa y se definen las consecuencias en caso de no cumplirlo. El seguimiento del cumplimiento queda a cargo del profesor jefe o del Equipo de Convivencia Escolar.

d) Actividades pedagógicas de reparación:

El/la estudiante realiza una actividad educativa que promueva la reflexión y reparación simbólica de su falta, como preparar una presentación sobre el buen trato, elaborar un cartel de convivencia, o colaborar con actividades escolares como forma de contribuir a la comunidad.

e) Apoyo psicoeducativo:

Cuando el equipo de convivencia escolar lo considere necesario, se puede derivar al/la estudiante al equipo de apoyo psicosocial de la escuela, con el fin de realizar un seguimiento más personalizado o gestionar redes externas si es pertinente.

3.5.3. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Las medidas disciplinarias tienen un carácter correctivo. Se aplican cuando las medidas formativas no han tenido el efecto esperado o cuando la falta reviste mayor gravedad. Estas medidas buscan asegurar la sana convivencia escolar, el respeto a las normas y la responsabilidad de cada estudiante por sus actos.

a) Amonestación verbal:

Llamado de atención realizado por cualquier adulto responsable del establecimiento ante una conducta inapropiada. Su objetivo es frenar la acción negativa e invitar a la reflexión inmediata.

b) Amonestación escrita:

Registro formal de una falta en la hoja de vida del/la estudiante, realizada por el profesor jefe, docente de asignatura o inspector general. Se comunica al apoderado por escrito o vía telefónica y puede estar acompañada de otras medidas formativas.

c) Suspensión de clases hasta por 3 días:

Medida excepcional ante faltas graves o reiteradas. El/la estudiante debe cumplir actividades pedagógicas durante el período y la suspensión debe ser informada al apoderado con la debida fundamentación. Su aplicación es responsabilidad del/la director(a), en coordinación con el equipo de convivencia escolar.

d) Cambio de curso o jornada:

En casos excepcionales y debidamente fundamentados, cuando se determina que esta medida favorecerá el bienestar del estudiante involucrado y del grupo curso. Debe ser autorizada por la dirección del establecimiento y comunicada formalmente al apoderado.

e) Condicionalidad de matrícula:

Aplicada cuando existe reiteración de conductas graves que no han cambiado a pesar de diversas intervenciones. Se establece mediante un documento firmado por el/la apoderado(a), el/la estudiante y el/la director(a), en el que se detallan los compromisos y consecuencias ante nuevos incumplimientos. Su aplicación debe estar precedida de un proceso claro, documentado y con participación del apoderado.

f) Cancelación de matrícula:

Medida extrema que solo puede aplicarse en casos gravísimos, de acuerdo con el reglamento interno, y cumpliendo con lo establecido en la normativa vigente. Debe contar con respaldo documental, garantizar el derecho a la defensa del estudiante y

respetar el principio de proporcionalidad.

3.5.5. INSTANCIA DE APELACIÓN

El apoderado tiene derecho a apelar a la medida adoptada por la Dirección o el equipo de convivencia escolar, manifestando y expresando su disconformidad. El apoderado deberá presentar una carta por escrito a la Directora del establecimiento, expresando una reconsideración de las medidas adoptadas en un plazo determinado, informado por Dirección, de acuerdo a lo que estipula cada procedimiento.

El Director podrá solicitar la realización de un consejo extraordinario de profesores para exponer el caso en base a informes psicosociales y/o registros que mantenga el equipo de convivencia escolar del estudiante, dejando por escrito los acuerdos y decisiones que expresan los docentes. Dirección deberá tomar en cuenta las opiniones del profesorado para responder al apoderado.

3.5.6. REGISTRO EN HOJA DE VIDA

El profesor jefe y el de asignatura deben llevar un registro y respaldo de las aptitudes, competencias y faltas que un estudiante comete, dentro y fuera del establecimiento, especificando fecha y lugar de la falta cometida.

3.5.7. SUSPENSIÓN

La suspensión, según lo que se comprende desde la Superintendencia de Educación, es una medida extrema, excepcional, temporal y provisoria, respecto al ingreso a clases y participación en actividades organizadas por la escuela. Conforme a lo que estipule Dirección, se puede tipificar la acción ocurrida como falta grave o muy grave.

La suspensión busca, excepcionalmente, generar conciencia, responsabilidad y compromiso al cambio, en base a la falta cometida.

Para aplicar la suspensión, se deben tener presentes las siguientes consideraciones:

- Establecer que la suspensión del estudiante puede durar un período de 1 día como mínimo y 5 días como máximo.
- El apoderado deberá ser citado e informado por Dirección y/o el equipo de convivencia escolar acerca del motivo de la suspensión, fecha de inicio como también de término.
- En el caso de que el estudiante reciba como medida la suspensión, el equipo de convivencia escolar deberá solicitar a UTP que el profesor jefe y de asignatura elaboren una batería de trabajos para entregársela al apoderado.
- Será responsabilidad del estudiante colocarse al día con los materiales de cada asignatura.



- El apoderado deberá asumir un compromiso de cambio y reflexión acerca de la falta cometida por su pupilo(a).
- Cuando exista suspensión, ya sea desde 1 a 5 días por faltas graves o muy graves, se enviará un trabajo formativo, de reflexión, específicamente una disertación/presentación acorde a la temática relacionada con la falta cometida por el o la estudiante. Esta deberá ser desarrollada durante estos días en casa. El día en que el estudiante se reintegre a las actividades escolares, deberá presentar dicho trabajo en conjunto con su apoderado durante el primer bloque de clases en su nivel, además de presentarlo durante el día en todos los niveles de la escuela, en solitario. Esto quedará estipulado y firmado por el apoderado en un compromiso durante la citación por el equipo de convivencia escolar para informar las medidas correspondientes. Si al reintegrarse el estudiante no presenta su trabajo, pasará automáticamente a condicionalidad de matrícula.

3.5.8. CONDICIONALIDAD

La condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria que se aplica cuando un estudiante incurre de manera reiterada en faltas previamente cometidas, o en conductas tipificadas como graves o muy graves según el Reglamento Interno.

Ante estas situaciones, se convoca a una reunión con los profesores del ciclo correspondiente, donde se analizan los hechos y se dejan registrados, mediante un acta, los acuerdos establecidos. Esta medida se mantiene vigente hasta que se evidencien cambios significativos en la conducta del estudiante.

La condicionalidad será supervisada y acompañada durante un periodo de seis meses. Durante este tiempo, el centro de profesores, el equipo de convivencia escolar y el equipo de gestión tendrán la facultad de levantar o mantener la medida, según el progreso observado.

En el caso de los estudiantes que se encuentren bajo condicionalidad durante el segundo semestre, el Consejo de Profesores evaluará, al finalizar el año, si la medida se mantiene o se levanta para el primer semestre del año siguiente.

Si la condicionalidad se mantiene en dicho periodo, el estudiante quedará en observación, con reuniones periódicas entre él y su profesor jefe para analizar su progreso. Se establecerán metas claras y objetivos de mejora, evaluando tanto su comportamiento como su desempeño académico. Al finalizar el semestre, se volverá a

revisar la pertinencia de la medida.

El apoderado deberá firmar una carta de condicionalidad y un compromiso formal en el momento en que se apliquen estas medidas.

3.5.9. NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

La escuela facilita al estudiante la autorización de su término del año escolar y participación en las actividades académicas y extra programáticas. A pesar de ello, se imposibilita al apoderado matricular al estudiante para el año siguiente.

La no renovación se aplica cuando:

3.5.10. El estudiante se encuentra condicional y comete faltas graves y muy graves.

3.5.11. Que se encuentre con condicionalidad intransigente y efectúe faltas leves, graves y muy graves.

3.5.12. Realizar faltas muy graves que atenten contra el bien común, como la seguridad (física o psicológica) y la sana convivencia de la comunidad educativa o de alguno de sus integrantes.

Es importante mencionar que, para la adopción de esta medida, se pueden establecer ajustes curriculares u otros métodos que Dirección, equipo de gestión y docentes estipulen, amparándose en el bien común de los miembros que conforman la comunidad educativa, dejando en acta las decisiones acordadas.

PROCESO DE APELACIÓN PARA MEDIDAS EXCEPCIONALES

PROCESO DE EXPULSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Antes de aplicar esta medida, la escuela debe implementar acciones preventivas y formativas que generen aprendizajes y conciencia en el estudiante, de modo que este reconozca, repare el daño y actúe adecuadamente en futuras situaciones de conflicto. Estas medidas solo pueden aplicarse cuando se vea gravemente afectada la convivencia de la comunidad educativa.

La expulsión y/o cancelación de matrícula podrá aplicarse cuando:

- Existan faltas descritas en el reglamento interno que afecten gravemente la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Se presenten conductas que atenten contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Al momento de aplicar esta medida, es importante tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Dirección debe informar al apoderado sobre las conductas y faltas cometidas por el estudiante, y las posibles sanciones que se aplicarán.
 - Deben haberse aplicado previamente estrategias y medidas de apoyo psicosocial y pedagógico, velando por el derecho a la educación y bienestar del estudiante.
- Estos puntos solo podrán ser aplicados cuando la conducta y falta cometida no atente contra la integridad física y psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa.

El procedimiento para aplicar estas medidas es:

- I. Quien tiene la facultad para cancelar o expulsar a un estudiante solo podrá ser el director de la escuela.
- II. La decisión adoptada deberá ser informada por escrito al estudiante y su apoderado.
- III. El apoderado tiene el derecho de apoyar y solicitar una reconsideración de la medida adoptada, dirigiéndose al director de la escuela por escrito en un plazo de 15 días. El director podrá solicitar la opinión de los docentes mediante la realización de un consejo en un plazo de 7 días hábiles.
- IV. El consejo de profesores deberá pronunciar por escrito los acuerdos en base a los informes técnico-psicosociales pertinentes.
- V. El director deberá notificar a la Superintendencia de Educación la decisión de la medida de cancelación de matrícula o expulsión, en un plazo de 5 días hábiles, con el propósito de que supervise el cumplimiento del procedimiento desde que el director:
 - Rechaza la reconsideración del apoderado, confirmando la medida, o
 - Pasan los 15 días para pedir la reconsideración sin que el apoderado o el estudiante la soliciten.

La medida de expulsión o cancelación de matrícula **no podrá ser aplicada por Dirección por los siguientes motivos:**

- Rendimiento académico
- Cambio de estado civil de los padres del estudiante
- Situación socioeconómica
- Presencia de diagnósticos de necesidades educativas especiales
- Embarazo, maternidad o paternidad
- Pensamiento político e ideologías

Estas medidas excepcionales de cancelación de matrícula y expulsión **NO podrán llevarse a cabo en un período del año académico en el que el estudiante no pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.**

3.6. CANCELACIÓN INMEDIATA DE MATRÍCULA

Consiste en la desvinculación total del estudiante del establecimiento como medida disciplinaria, ante una falta muy grave que active la Ley de Aula Segura de los establecimientos educativos. Esta medida será propuesta por el Consejo de Profesores, mediante votación unánime.

Adoptada la resolución de cancelación de matrícula, Dirección informará por escrito al estudiante y al apoderado, con expresa mención de sus fundamentos. El apoderado tendrá el derecho de apelar dentro de las 48 horas siguientes a su notificación, ante Dirección y el Equipo de Convivencia, quienes resolverán una vez hechas las respectivas consultas al Consejo de Profesores.

3.7. LEY AULA SEGURA (LEY 21.128)

Frente a una falta muy grave (tipificada en el ítem 14), Dirección tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas descritas.

Dirección deberá notificar por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda, la decisión de suspender, junto con sus fundamentos. En los procedimientos sancionatorios donde se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, existirá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contados desde la notificación respectiva, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el cual deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación.

La imposición de la medida cautelar de suspensión **no podrá ser considerada como sanción** cuando, resuelto el procedimiento, se imponga una sanción más gravosa como la expulsión o cancelación de la matrícula.

Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o más miembros de la comunidad educativa —tales como violencia intrafamiliar, lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas, u otros— se efectuará una denuncia institucional, en los casos que corresponda, ante instancias como Carabineros de Chile, Policía de



Investigaciones, fiscalías del Ministerio Público o tribunales competentes, **dentro del plazo de 24 horas** desde que se tome conocimiento del hecho, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR Y/O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Aspectos legales

La Ley 20.536 sobre la violencia escolar, promulgada el año 2011, considera como graves los actos de violencia, tanto física como psicológica, que ocurran entre miembros de la comunidad educativa, en este caso, de un adulto hacia un estudiante. Para regular las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa, es primordial elaborar este tipo de protocolo, el cual debe contener medidas y estrategias que permitan gestionar una buena y sana convivencia, orientadas al desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes ante cualquier situación que exponga su integridad física y psicológica.

Obligatoriedad de denuncia

Los profesores, profesionales de apoyo a la labor educativa y autoridades de la escuela deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas, u otros. La denuncia deberá realizarse ante Carabineros de Chile, PDI, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales de Familia dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con el deber de poner en conocimiento, de manera formal, a los Tribunales de Familia cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, será tan pronto lo adviertan, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.

Definiciones:

- **Violencia escolar:** La Biblioteca del Congreso Nacional (BCN) la define como todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten contra otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesto a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y pueden ocurrir tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

Dentro de la Ley 20.536, en el Artículo 16 D, se establece que revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada

por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

- **Acoso escolar:** La BCN describe que se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten contra otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.
- **Bullying:** De acuerdo con el MINEDUC, son situaciones de matonaje, intimidación, acoso u hostigamiento escolar permanente y sistemático al que es sometido un estudiante por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como maltrato físico, psicológico y/o verbal.
- **Maltrato infantil:** En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño, se define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentren bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.
- **Maltrato escolar:** Según el MINEDUC, es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico, y puede ser efectuado por cualquier medio, incluso por medios tecnológicos.
- **Cyberbullying o Ciberacoso:** El MINEDUC lo define como intimidación psicológica, hostigamiento o acoso que se produce entre pares, sostenido en el tiempo y cometido con cierta regularidad, utilizando como medio las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).

Hay distintos tipos de maltrato categorizados de la siguiente forma, de acuerdo a lo que plantea UNICEF:

- **Maltrato físico:** Toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.
- **Maltrato emocional o psicológico:** El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el

rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.

- **Negligencia o abandono:** Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello. Existe negligencia cuando los responsables de cubrir las necesidades básicas de los niños no lo hacen.
- **Abuso sexual:** Es toda forma de actividad sexual entre un adulto y un niño, niña o adolescente. Incluye la explotación sexual.

1. Maltrato dentro de la escuela

Maltrato entre Estudiantes: Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más estudiantes, ya sea en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros estudiantes, independientemente del lugar donde se cometa, siempre que cause:

- Un temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad y otros derechos fundamentales.
- La creación de un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.

PLAN DE ACCIÓN

Fase de recepción (plazo de 24 horas)

- Toda persona que trabaje dentro del establecimiento tiene la obligación de dar aviso inmediatamente a las autoridades de la escuela en caso de enterarse, por sí misma o a través de terceros, de cualquier situación de maltrato entre estudiantes, ya sea ocurrida dentro o fuera del establecimiento.
- Las personas que pueden recibir las declaraciones sobre esta situación son los profesionales del equipo de convivencia (psicóloga, trabajadora social o inspector) o el Equipo de Gestión.
- Quien reciba la declaración de maltrato entre pares debe mantener una escucha activa, sin emitir juicios de valor ni realizar hipótesis. Posteriormente, debe informar al Encargado de Convivencia y luego al profesor jefe del estudiante afectado.
- Además, debe mantenerse la confidencialidad sobre la identidad del estudiante afectado. Sin embargo, si es necesario conocer la identidad del informante, se deben tomar medidas preventivas para resguardar su dignidad, apoyando al estudiante desde el área pedagógica con material y/o asesoría psicosocial.
- Se debe dejar un registro escrito de la denuncia y la identidad del estudiante, lo cual se mantendrá en confidencialidad.

Fase de indagación (plazo de 5 a 10 días hábiles)

- Las indagaciones sobre las declaraciones de maltrato entre pares solo podrán ser realizadas por los profesionales del equipo de convivencia escolar (psicóloga, trabajadora social, inspector).
- Se debe realizar la investigación de los hechos denunciados, llevando a cabo una entrevista y escuchando la versión de los involucrados: víctima(s), testigo(s) y agresor(es), siguiendo el debido proceso. Todas las declaraciones deben quedar por escrito.
- Informar al profesor jefe de los estudiantes involucrados en la situación de maltrato.
- Ejecutar una entrevista con los apoderados de los estudiantes involucrados, dejando un acta de la reunión.
- Los encargados de realizar la indagación deben profundizar en la descripción y aclaración de las circunstancias de la declaración, sin atribuir intencionalidad ni culpabilidad a ninguno de los involucrados mientras dure esta fase del proceso.

Medidas de resguardo a los estudiantes afectados:

a) Medidas psicosociales:

- El equipo psicoeducativo apoyará la gestión y/o derivación a terapia psicológica o médica externa, si se requiere, y realizará un seguimiento para apoyar el proceso.
- Intervención en el grupo curso con charlas y mediación escolar que contribuyan a revertir la situación y a tomar conciencia de lo sucedido.
- Seguimiento constante por parte del equipo de convivencia escolar para conocer la evolución del estudiante y prevenir la repetición de la situación.

b) Apoyo pedagógico:

- Si la situación lo amerita, se entenderán justificadas las inasistencias.
- Se realizará una adaptación curricular para apoyar el proceso pedagógico del estudiante.

c) Medidas reparatorias:

- Informar a los profesores de los involucrados para que estén atentos a la situación y sigan las orientaciones.
- Intervenciones a nivel de grupo o curso en caso de ser necesario.
- Derivación a profesionales de apoyo (orientador o psicólogo) para realizar acciones de apoyo, cuando se considere necesario.
- Medidas formativas reparatorias que promuevan la reflexión.
- Disculpas públicas y/o privadas.

Medidas pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados:

- Todas las medidas aplicadas deben tener en cuenta la edad, el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características de los estudiantes. La aplicación de cualquier medida debe resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.
- El profesor jefe, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, debe implementar estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los compañeros, así como con los apoderados del curso y sus docentes. En relación con el niño, niña o adolescente afectado, se debe contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo la contención desde su comunidad inmediata, su curso.

Consejo de Profesores/as:

- Se realizará un Consejo de Profesores/as de su curso dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde que se reciba la denuncia. El propósito será:
 - a) Informar sobre la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
 - b) Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros.
 - c) Determinar fechas de evaluación del seguimiento.
 - El director/a del establecimiento también debe liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con los apoderados (reuniones de apoderados/as por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.), cuyos objetivos deben estar centrados en:
 - a) Explicar la situación de manera general, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, para evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianza en las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
 - b) Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a raíz del hecho.
 - c) Solicitar colaboración y apoyo de parte de los apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.
 - d) Si fuera necesario, se puede solicitar apoyo psicosocial a alguna red externa para la víctima y su familia.
 - Realización de charlas de autocuidado para toda la comunidad educativa, en un plazo de 45 días hábiles.

- Siempre se debe informar al apoderado por escrito sobre la existencia de una denuncia y, una vez que este sea identificado como víctima o acusado, en caso de no concurrir a la citación, la recopilación de antecedentes continuará su curso.
- Si el apoderado del estudiante víctima de la agresión se niega, sin causa justificada, a que el/la alumno/a reciba apoyo por parte del establecimiento, el Encargado de Convivencia Escolar deberá efectuar una denuncia a Tribunales de Familia por posible vulneración de derechos dentro del plazo de 24 horas desde la negativa. Solo se entenderán como causas justificadas aquellas motivaciones que tengan como fundamento la sobreintervención del estudiante, debiendo acreditar que el menor está recibiendo tratamiento externo.

Medidas que involucren a padres, madres y/o apoderados:

Dependiendo de la gravedad de cada caso, los padres, madres o apoderados de los estudiantes que hayan incurrido en acciones de maltrato, violencia o acoso escolar hacia algún integrante de la comunidad educativa deberán:

- a) Reunirse con los padres del estudiante afectado y pedir disculpas.
- b) Entregar al establecimiento por escrito las medidas que adoptarán para evitar que estos hechos vuelvan a ocurrir.
- c) Los padres, madres o apoderados podrán solicitar al establecimiento ayuda para garantizar que los compromisos se cumplan.

Estrategias de Prevención

El encargado/a de Convivencia escolar en conjunto con el equipo de convivencia escolar deberá incluir dentro del Plan de Gestión de Convivencia Escolar estrategia de prevención frente a situaciones de maltrato, violencia o acoso escolar dirigidas a los distintos estamentos de la comunidad educativa. Se consideran dentro de la planificación las siguientes estrategias y/o medidas:

- Planificación, diseño y ejecución de acciones que promuevan una convivencia escolar pacífica, respetuosa e inclusiva con todos los actores de la comunidad educativa.
- Analizar y actualizar periódicamente el contenido de las normas descritas en el Reglamento Interno y reflexionar sobre estrategias para potenciar la participación de los distintos actores de la comunidad en la elaboración y cumplimiento de las normas para prevenir la violencia escolar.
- Considerar contenidos y actividades pedagógicas para prevenir la violencia escolar, especialmente en el uso responsable de las redes sociales y otras plataformas digitales en las que los estudiantes se desenvuelven e interactúan, habitualmente fuera de la supervisión de los adultos.

- Brindarles herramientas a los padres, madres y/o apoderados para que puedan prevenir situaciones de violencia escolar y potenciar una buena comunicación con sus hijos.
- Realizar capacitaciones u otras actividades formativas con funcionarios, docentes y asistentes de la educación que les permita adquirir herramientas para promover y modelar una convivencia escolar pacífica, respetuosa e inclusiva.

Fase de resolución (plazo de 5 días hábiles)

- Cuando finalice el proceso de investigación se analizarán los antecedentes recopilados y se tomarán decisiones en conjunto con el equipo de convivencia y equipo directivo considerando las medidas pedagógicas, formativas y disciplinarias acordes a la tipificación de la falta según el reglamento interno de convivencia escolar de la escuela. Siempre respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Seguimiento

- El equipo citará a los padres de los estudiantes involucrados por separado para comunicar la información obtenida, además se indicarán las medidas pedagógicas, formativas y disciplinarias, señalando el plan de acción a seguir, dejando por escrito en acta.
- Todas las partes tendrán derecho a apelar las resoluciones que pudieran afectarlos. Para ello contarán con 5 días hábiles desde que les fuera comunicada la resolución. Esta solicitud debe ser presentada por escrito a la autoridad inmediatamente superior a aquella que tomó la resolución apelada. La autoridad de apelación resolverá sobre el recurso presentado en un plazo máximo de 10 días hábiles, sin que quepa un nuevo recurso respecto de la misma.
- Se informará a los docentes y asistentes del curso de los estudiantes involucrados, respecto a las medidas y el plan de acción del caso.
- En el caso de que ambas partes acepten la resolución se cerrará el proceso del protocolo. En el caso de que no estén de acuerdo, se dará paso al proceso de apelación.
- Luego de un mes se realizará una reunión con los padres de ambas partes involucradas por separado con el propósito de evaluar el plan de acción. Además, se les mantendrá informados ante cualquier situación de maltrato que se pueda generar con su hijo.
- La persona designada por el equipo de convivencia escolar deberá hacer un seguimiento de la situación de maltrato con las partes directamente involucradas

(víctima, agresor y testigos), como también con el curso, con el apoyo del equipo multidisciplinario de la escuela.

- En el caso de que se genere una intervención con profesionales externos será el equipo de convivencia quien se contacte con ellos para conocer la situación actual de los estudiantes.

PLAN DE ACCIÓN

Fase de Recepción (24 horas)

1. Funcionario/a toma en conocimiento o escucha develación, realiza contención a la víctima. Además, se encarga de transmitir información a:
 - Equipo de Gestión
 - Equipo de convivencia escolar
 - Profesor jefe de estudiante vinculado
2. Quien se encargue de realizar una notificación a los apoderados es el equipo de convivencia escolar.
3. En caso de que el/la estudiante tenga signos visibles de agresión, se deberá constatar lesiones en el centro de salud asistencial que le corresponda. Las personas que pueden acompañar al estudiante son:
 - Algún miembro del equipo de convivencia escolar
 - Inspector
 - Profesor jefe
 - Adulto a quien se realice develación

A continuación, el protocolo es como si fuera “accidente escolar”. No es necesario tener autorización de apoderado para llevar al estudiante al Centro de salud asistencial.

Si el agresor resulta ser el padre, madre o tutor; se procederá, una vez realizada la constatación de lesiones, a efectuar la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

En caso que el agresor resulte ser una persona externa al hogar, familia (que no sea padre, madre o tutor) se citará al apoderado para comunicarle la situación que afecta a su hijo(a) e informarle que de acuerdo a obligación legal del Establecimiento debe poner los antecedentes a disposición de la autoridad dentro de las 24 horas desde conocidos los hechos. En caso de no hacerlo, la escuela tiene el deber de realizarlo dentro de las 24 horas siguientes (día hábil).

En caso que no sea visible la agresión, el equipo de convivencia escolar, principalmente la dupla psicosocial, deriva a institución u organismos competentes, como lo son OLN, PPF, PRM, etc. Siendo, además, los responsables de llevar un seguimiento del caso en coordinación con las redes mencionadas anteriormente.

En caso que el agresor sea un adulto del establecimiento

En caso de que el hecho se perciba de forma flagrante, se solicitará la presencia de Carabineros de Chile y la Directora prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal. En paralelo se informará de inmediato al apoderado de lo sucedido.

Fase de recepción (24 horas)

- Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión física o psicológica, se deberá informar de los hechos, de manera verbal o por escrito, a los profesionales del equipo de convivencia escolar quienes deberán informar a la brevedad a la Directora de la escuela para gestionar apoyo y/o acciones legales.
- En dicha investigación se aplicará el Protocolo de Actuación ante Maltrato Escolar de un adulto a un estudiante. Respetando la dignidad de las personas, la presunción de inocencia hasta que se pruebe lo contrario, cautelando el debido proceso, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.
- Tales relatos deben quedar por escrito, con fecha, nombre y firma correspondiente de quien o quienes intervienen en su elaboración.

Fase de indagación (5 días hábiles)

- Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas involucradas.
- De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito, donde se explicita fecha, nombre y firma de los participantes.
- Recoger relatos de las personas involucradas y de testigos que puedan aportar información respecto a lo ocurrido.
- Informar a los apoderados de los involucrados a través de una entrevista, dejando un acta por escrito.
- Revisión de hoja de vida de los involucrados.
- Aplicar medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, de acuerdo a la gravedad del caso. Entre estas medidas se contemplan la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones de la unidad y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo externo competente.

Medidas de resguardo:

- Considerar la edad y grado de madurez de los afectados, procurando siempre resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente y el principio de gradualidad y proporcionalidad.
- Medidas que aseguren la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas involucradas, en especial nombre y datos del agredido/a. Los datos del agresor/a deben resguardarse en confidencialidad, hasta que la investigación judicial determine un responsable del hecho.
- Medidas de apoyo psicosocial como contención o intervención del equipo pedagógico con material, asesoría y la evaluación de una posible eximición del deber de asistir a la escuela por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
- También se evaluará la conveniencia de la derivación del niño o estudiante a las instituciones y organismos competentes, como red de OPD.

Se evaluará la pertinencia de aplicar una o más de las siguientes medidas durante la indagación:

- El equipo de convivencia escolar determinará quién se hará responsable del monitoreo de los involucrados.
 - La escuela ofrecerá a los padres del estudiante involucrado, como también al docente y/o asistente la educación, de contención emocional. En el caso de que los apoderados, profesor y/o asistente rechacen esta contención, se sugiere la derivación a profesionales externos para que evalúen o intervengan multidisciplinariamente según corresponda, además los apoderados deben mantener informado al equipo de convivencia el estado de salud de los estudiantes al igual que el profesor y/o asistente involucrado que estén recibiendo una evaluación externa.
 - Si el caso lo amerita, se recomendará la mantención tanto del estudiante en su hogar con el apoyo psicopedagógico por un periodo comprendido de 5 días hábiles. Asimismo, el profesor y/o asistente de la educación involucrado realizará trabajo administrativo en sus hogares por un periodo comprendido de 3 días hábiles durante la aplicación de esta acción.
- Este plan debe quedar por escrito, determinando los responsables de cada acción y los plazos establecidos.
 - Este plan podrá ser aplicado tanto para la víctima como para el agresor, ya que aún estamos en la fase de indagación, por lo que, se presume inocencia hasta que se demuestre lo contrario.

Fase de resolución (5 días hábiles)

- El equipo de convivencia escolar de la escuela reunirá los antecedentes obtenidos del proceso de investigación.
- Se realiza una reunión con el equipo de convivencia y el equipo de gestión de la escuela con el propósito de determinar una resolución acorde a los hechos.
- Todas las partes tendrán derecho a apelar las resoluciones que pudieran afectarlos. Para ello contarán con cinco (5) hábiles desde que les fuera comunicada la resolución. Esta solicitud debe ser presentada por escrito a la autoridad inmediatamente superior a aquella que tomó la resolución apelada. La autoridad de apelación resolverá sobre el recurso presentado en un plazo máximo de 10 días hábiles, sin que quepa un nuevo recurso respecto de la misma.
- En el caso de que ambas partes acepten la resolución se cerrará el proceso del protocolo. En el caso de que no estén de acuerdo, se dará paso al proceso de apelación.
- La suspensión y/o desvinculación del cargo del adulto involucrado sólo operará cuando la medida cautelar que se le imponga durante la indagación sea la de Prisión Preventiva, según dictamine el Tribunal.

Seguimiento y acompañamiento

Si el/la estudiante afectado/a continúa siendo parte de la comunidad educativa, requiere del apoyo, comprensión y contención, cuidando de no estigmatizar como "víctima".

Los profesionales encargados de este tipo de situaciones (Equipo de Convivencia Escolar) deberán mantenerse informados de los avances de la situación; el avance de la investigación; las medidas de protección aplicadas y el tratamiento reparador si existiera. Todo ello, con el fin de articular y coordinar acciones garantizando que él o la estudiante no vuelva a ser victimizado/a.

El o la profesional encargado/a debe estar dispuesto/a a colaborar con la Justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.

SI SE TRATARA DE UN HECHO QUE SE CONSTITUYE COMO DELITO LA ESCUELA CONFORME EN LO ESTIPULADO EN LA LEY VIGENTE PROCEDERÁ A REALIZAR LA DENUNCIA A LA(S) ENTIDADES PERTINENTES (Carabineros, Fiscalía, Tribunales de Familia).

Maltrato de un estudiante a un adulto

Este tipo de agresión se establece por cualquier tipo de violencia física y/o psicológica cometida por un estudiante hacia un docente y/o asistente de la educación, a través de cualquier medio.

PLAN DE ACCIÓN

Fase de recepción (plazo de 24 horas)

- Cualquier miembro de la escuela que tome conocimiento de que existe un caso de maltrato de un estudiante a un docente o asistente de la educación, debe comunicar inmediatamente al equipo de convivencia escolar o equipo de gestión y dejar por escrito la declaración del informante.
- Es importante mantener el resguardo de la información para no provocar daño, evitando los rumores los cuales pueden generar un efecto perjudicial para la víctima y dificultar la resolución del caso.

Fase de indagación (plazo de 5 días hábiles)

- Se realizará la investigación de la denuncia, en base al debido proceso se toman las declaraciones de los involucrados.
- Se identificará el tipo de maltrato que se produjo y posteriormente se determinará la veracidad de los hechos.
- Detectar las personas involucradas, determinando las medidas cautelares garantizando los derechos de ambas partes.
- Se realizará un informe por escrito.

Medidas de resguardo

Se evaluará la pertinencia de aplicar una o más de las siguientes medidas durante la indagación:

Para el estudiante

- Sugerir la mantención del estudiante en su hogar por un periodo acordado con el apoderado con un máximo de 5 días hábiles, entregando orientación psicopedagógica durante la aplicación de esta acción.
- Recomendar la derivación a profesionales externos para evaluación y/o

intervención de carácter multidisciplinario o del profesional que corresponda.

Para el docente afectado

- Sugerir la derivación a profesionales externos para evaluación y/o intervención de carácter multidisciplinario o del profesional que corresponda.
- Otorgar un permiso de 3 días hábiles para ausentarse de su trabajo, si es necesario.

Este plan debe quedar por escrito, determinando los responsables de cada acción y los plazos establecidos. Además, se presume la inocencia de los involucrados hasta que se demuestre lo contrario.

Se realizará una entrevista con los apoderados del estudiante involucrado para informar la situación y las medidas adoptadas por la escuela, resguardando los derechos e integridad de ambas partes. Adicionalmente, se les informa que se dará inicio a una fase de investigación para esclarecer los hechos. Esta entrevista se debe realizar en un plazo de 3 días hábiles.

Fase de resolución (plazo de 5 días hábiles)

- El equipo de convivencia escolar de la escuela reunirá los antecedentes obtenidos del proceso de investigación.
- Se realizará una reunión con el equipo de convivencia y el equipo de gestión de la escuela con el propósito de determinar una resolución acorde a los hechos, esta puede ser consultada con el docente afectado.
- Si se llega a determinar la confirmación de la falta y del autor de los hechos, el equipo de convivencia tomará una decisión respecto a las medidas acorde a la tipificación de la falta cometida (medidas disciplinarias, pedagógicas y formativas).
- Todas las partes tendrán derecho a apelar las resoluciones que pudieran afectarlos. Para ello contarán con cinco (5) días hábiles desde que les fuera comunicada la resolución. Esta solicitud debe ser presentada por escrito a la autoridad inmediatamente superior a aquella que tomó la resolución apelada. La autoridad de apelación resolverá sobre el recurso presentado en un plazo máximo de 10 días hábiles, sin que quepa un nuevo recurso respecto de la misma.
- Se informará a los docentes y asistentes del curso de los estudiantes involucrados, respecto a las medidas y el plan de acción del caso.
- En el caso de que ambas partes acepten la resolución, se cerrará el proceso del protocolo. En el caso de que no estén de acuerdo, se dará paso al proceso de apelación.

Seguimiento

- Se realizará una reunión con los apoderados del estudiante involucrado con el fin de evaluar el plan de acción. Además, se les dará a conocer en el caso de que existan nuevos antecedentes.
- La persona designada por el equipo de convivencia escolar deberá hacer un seguimiento de la situación de maltrato con las partes directamente involucradas.

Maltrato entre adultos

a) Maltrato de apoderado a funcionario de la escuela

PLAN DE ACCIÓN

Fase de recepción (plazo de 24 horas)

- Toda persona que forme parte de la comunidad escolar que tome conocimiento de una situación de maltrato de un apoderado hacia un funcionario de la escuela, tiene el deber de denunciar a los profesionales del equipo de convivencia o a los del equipo de gestión.

Fase de indagación (plazo de 5 días hábiles)

- Se realizará la investigación de la denuncia, en base al debido proceso, se toman las declaraciones de los involucrados.
- Se identificará el tipo de maltrato que se produjo y posteriormente se determinará la veracidad de los hechos.
- Detectar las personas involucradas, determinando las medidas cautelares garantizando los derechos de ambas partes.
- Posteriormente se realizará un informe por escrito.

Medidas de resguardo

El equipo de convivencia escolar debe establecer un plan específico de acción, el cual consiste en:

Para el funcionario afectado

- En el caso de un docente, considerar si es necesario la suspensión de sus funciones con el curso del estudiante.
- Si el caso lo requiere, es necesario restringir el acercamiento del apoderado al funcionario de la escuela.
- En el caso de que se estime pertinente suspender al funcionario de su asistencia a trabajar mientras dure la investigación, como medida de protección para la víctima.
- Sugerir derivación de la víctima a profesionales externos para una evaluación y/o intervención multidisciplinaria, según corresponda.

Para el apoderado

- Prohibición de entrada a la escuela mientras dure el proceso de investigación. Este

plan debe quedar por escrito, determinando los responsables de cada acción y los plazos establecidos. Además, se presume la inocencia de los involucrados hasta que se demuestre lo contrario.

Fase de resolución (plazo de 5 días hábiles)

- El equipo de convivencia escolar de la escuela reunirá los antecedentes obtenidos del proceso de investigación.
- Se realizará una reunión con el equipo de convivencia y el equipo de gestión de la escuela con el propósito de determinar una resolución acorde a los hechos.
- Si se llega a determinar la confirmación de la falta y del autor de los hechos, el equipo de convivencia tomará una decisión respecto a las medidas acorde a la tipificación de la falta cometida, en el apartado de sanciones a faltas de apoderados.
- Todas las partes tendrán derecho a apelar las resoluciones que pudieran afectarlos. Para ello contarán con 5 días hábiles desde que les fuera comunicada la resolución. Esta solicitud debe ser presentada por escrito a la autoridad inmediatamente superior a aquella que tomó la resolución apelada. La autoridad de apelación resolverá sobre el recurso presentado en un plazo máximo de 10 días hábiles, sin que quepa un nuevo recurso respecto de la misma.
- Se informará a los docentes y asistentes del curso de los estudiantes involucrados, respecto a las medidas y el plan de acción del caso.
- En el caso de que ambas partes acepten la resolución, se cerrará el proceso del protocolo. En el caso de que no estén de acuerdo, se dará paso al proceso de apelación.

Seguimiento

- La persona designada por el equipo de convivencia escolar deberá hacer un seguimiento de la situación de maltrato en cuanto al funcionario afectado.
- Prestar contención emocional en el caso de que el funcionario lo amerite.

SI SE TRATARA DE UN HECHO QUE SE CONSTITUYE COMO DELITO, LA ESCUELA CONFORME EN LO ESTIPULADO EN LA LEY VIGENTE PROCEDERÁ A REALIZAR LA DENUNCIA A LA(S) ENTIDADES PERTINENTES (Carabineros, Fiscalía, Tribunales de Familia).

b) Maltrato entre funcionarios de la escuela

PLAN DE ACCIÓN

Fase de recepción (plazo de 24 horas)

- Toda persona que forme parte de la comunidad escolar que tome conocimiento de una situación de maltrato de un funcionario hacia otro funcionario de la

escuela, tiene el deber de denunciar a los profesionales del equipo de convivencia o a los del equipo de gestión.

Fase de indagación (plazo de 5 días hábiles)

- Se realizará la investigación de la denuncia en base al debido proceso, tomando las declaraciones a los involucrados por separado.
- Se identificará el tipo de maltrato que se produjo y posteriormente se determinará la veracidad de los hechos.
- Detectar las personas involucradas, determinando las medidas cautelares garantizando los derechos de ambas partes.
- Posteriormente se realizará un informe por escrito.

Medidas de Resguardo

El equipo de convivencia escolar debe establecer un plan específico de acción, el cual consiste en:

Para el funcionario afectado (víctima):

- En el caso del funcionario afectado, considerar si es necesario la suspensión de sus funciones con el curso del estudiante, en el caso de que sea un docente.
- En el caso de que se estime pertinente suspender al funcionario de su asistencia a trabajar mientras dure la investigación, como medida de protección para la víctima.
- Sugerir derivación de la víctima a profesionales externos para una evaluación y/o intervención multidisciplinaria, según corresponda.

Para el funcionario victimario:

- Si el caso lo amerita, se suspenderá al funcionario de sus funciones mientras dure el proceso de investigación.
- Sugerir derivación a profesionales externos para una evaluación y/o intervención multidisciplinaria, según corresponda.

Este plan debe quedar por escrito, determinando los responsables de cada acción y los plazos establecidos. Además, se presume la inocencia de los involucrados hasta que se demuestre lo contrario.

Fase de Resolución (plazo de 5 días hábiles):

- El equipo de convivencia escolar de la escuela reunirá los antecedentes obtenidos del proceso de investigación.
- Se realizará una reunión con el equipo de convivencia y el equipo de gestión de la escuela con el propósito de determinar una resolución acorde a los hechos.
- Si se llega a determinar la confirmación de la falta y del autor de los hechos, el equipo de convivencia tomará una decisión respecto a las medidas acordes a la

tipificación de la falta cometida.

- Todas las partes tendrán derecho a apelar las resoluciones que pudieran afectarlos. Para ello, contarán con 5 días hábiles desde que les fuera comunicada la resolución. Esta solicitud debe ser presentada por escrito a la autoridad inmediatamente superior a aquella que tomó la resolución apelada. La autoridad de apelación resolverá sobre el recurso presentado en un plazo máximo de 10 días hábiles, sin que quepa un nuevo recurso respecto de la misma.
- En el caso de que ambas partes acepten la resolución, se cerrará el proceso del protocolo. En el caso de que no estén de acuerdo, se dará paso al proceso de apelación.

Seguimiento:

- La persona designada por el equipo de convivencia escolar deberá hacer un seguimiento de la situación de maltrato a ambos involucrados.
- Prestar contención emocional en el caso de que uno de los involucrados lo amerite.

Si se tratara de un hecho que se constituye como delito, la escuela, conforme en lo estipulado en la ley vigente, procederá a realizar la denuncia a la(s) entidades pertinentes (Carabineros, Fiscalía, Tribunales de Familia).

Maltrato a través de medios tecnológicos

Plan de acción:

Fase de Recepción (plazo de 24 horas):

- Toda persona que trabaje dentro del establecimiento y sospeche, sea informado o reconozca un caso de ciberbullying tiene la obligación de dar aviso inmediatamente al equipo de convivencia escolar y a los directivos de la escuela en caso de enterarse, por sí mismo o a través de terceros, cualquier situación de ciberacoso, el cual se haya cometido tanto al interior como fuera del establecimiento.
- Las personas que pueden recibir las declaraciones de esta situación son: profesionales del equipo de convivencia (psicóloga, trabajadora social o inspector) o equipo de gestión.
- Posteriormente, se procederá a dejar constancia en el libro de convivencia escolar, especificando que el reglamento interno de la escuela señala prohibir el uso de artefactos electrónicos como lo son las cámaras fotográficas, celular, video-grabadora, entre otros, así como también el ingreso a páginas que sean ajenas al proceso educativo, mientras usan los computadores de la escuela, si en caso de que esto ocurriera.
- Quien reciba la declaración debe mantener una escucha activa, no emitir juicios

de valor y no realizar hipótesis. Luego, se debe informar al encargado de convivencia y posteriormente al profesor jefe del estudiante afectado. Además, se debe mantener confidencialidad de la identidad del estudiante afectado; sin embargo, si se requiere el conocimiento de la identidad del informante, se deben tomar las medidas preventivas para resguardar su dignidad, apoyando al estudiante desde el área pedagógica con material y/o asesoría psicosocial.

- Se debe dejar un registro escrito de la denuncia y la identidad del estudiante, lo cual se mantendrá en confidencialidad.

Fase de indagación (plazo de 5 a 10 días hábiles)

- Las indagaciones sobre las declaraciones de ciberacoso solo podrán ser realizadas por los profesionales del equipo de convivencia escolar (psicóloga, trabajadora social e inspector) por motivos de resguardar la información.
- Realizar la investigación de los hechos denunciados, realizando una entrevista por separado y escuchando la versión de las involucradas, víctima(s), testigo(s) y agresor(es), en base al debido proceso. Dejando por escrito todas las declaraciones.
- Informar al profesor jefe de los estudiantes involucrados en la situación de ciberacoso.
- Se cita al apoderado de la víctima y victimario para ejecutar una primera entrevista por separado con ellos para ponerlos en conocimiento de la situación e informar las medidas adoptadas por el colegio para resguardar la integridad y derechos de ambas partes, además de informar que se iniciará una investigación con el propósito de determinar lo ocurrido, dejando un acta de la reunión sostenida. El equipo de convivencia cita al apoderado para dar a conocer lo ocurrido, así mismo se busca recopilar mayor información. Al apoderado se le solicita que denuncie lo ocurrido con un tiempo de 48 horas, de lo contrario, la escuela cuenta con la autoridad de dejar constancia en Carabineros o PDI.
- Los encargados de realizar la indagación deben profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias de la declaración, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los involucrados, mientras dure esta fase del proceso.

Medidas de resguardo

Se evaluará la pertinencia de aplicar una o más de las siguientes medidas durante la indagación:

- El equipo de convivencia escolar determinará quién se hará responsable del monitoreo de los involucrados.
- La escuela ofrecerá a los padres de los estudiantes involucrados contención

emocional. En el caso de que los apoderados rechacen esta contención, se sugiere la derivación a profesionales externos para que evalúen o intervengan multidisciplinariamente según corresponda. Además, los apoderados deben mantener informado al equipo de convivencia sobre el estado de salud de los estudiantes.

- Si el caso lo amerita, se recomendará la mantención de los estudiantes en su hogar por un período comprendido de 5 días hábiles con el apoyo psicopedagógico, durante la aplicación de esta acción.

Este plan debe quedar por escrito, determinando los responsables de cada acción y los plazos establecidos.

Este plan podrá ser aplicado tanto para la víctima como para el agresor, ya que aún estamos en la fase de indagación, por lo que se presume inocencia hasta que se demuestre lo contrario.

Fase de resolución (5 días hábiles)

- Cuando finalice el proceso de investigación, se analizarán los antecedentes recopilados y se tomarán decisiones en conjunto con el equipo de convivencia y equipo directivo considerando las medidas pedagógicas, formativas y disciplinarias acordes a la tipificación de la falta según el reglamento interno de convivencia escolar de la escuela. Siempre respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.
- El equipo citará a los padres de los estudiantes involucrados por separado para comunicar la información obtenida, además se indicarán las medidas pedagógicas, formativas y disciplinarias, señalando el plan de acción a seguir, dejando por escrito en acta.
- Todas las partes tendrán derecho a apelar las resoluciones que pudieran afectarlos. Para ello contarán con 5 días hábiles desde que les fuera comunicada la resolución. Esta solicitud debe ser presentada por escrito a la autoridad inmediatamente superior a aquella que tomó la resolución apelada. La autoridad de apelación resolverá sobre el recurso presentado en un plazo máximo de 10 días hábiles, sin que quepa un nuevo recurso respecto de la misma.
- Se informará a los docentes y asistentes del curso de los estudiantes involucrados, respecto a las medidas y el plan de acción del caso.

Seguimiento y acompañamiento

- Si el/la estudiante afectada continúa siendo parte de la comunidad educativa, requiere del apoyo, comprensión y contención, cuidando de no estigmatizar como

“víctima”.

- Los profesionales encargados de este tipo de situaciones (Equipo de Convivencia Escolar) deberán mantenerse informados de los avances de la situación; el avance de la investigación; las medidas de protección aplicadas y el tratamiento reparatorio si existiera. Todo ello, con el fin de articular y coordinar acciones garantizando que el/la estudiante no vuelva a ser victimizado(a).
- El/la profesional encargado(a) debe estar dispuesto(a) a colaborar con la Justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.

2. Maltrato fuera de la escuela

a) Cuando existe sospecha de maltrato:

1. El profesor jefe deriva a la dupla psicosocial.
2. La dupla psicosocial cita a apoderado para informar sobre la derivación, indagar en el sistema familiar, firmar autorización y señalar el protocolo a seguir, el cual constará de derivación a instituciones colaboradoras de SENAME, según sea pertinente (OLN, PPF, PIE, etc.).
3. Se realizará un seguimiento por parte de la dupla psicosocial en coordinación con las redes mencionadas anteriormente.

b) Cuando hay certeza de maltrato:

1. Si un docente o funcionario recibe el relato de un estudiante que revele que ha sido maltratado por una persona externa al colegio, debe comunicar la situación inmediatamente a:
 - Profesor jefe
 - Equipo de Gestión
 - Equipo de convivencia escolar
2. El funcionario o docente que recibe la revelación deriva a la dupla psicosocial, de tal manera que permita la entrevista a NNA, identificando a un adulto responsable y protector a quien se le pueda comunicar la situación acontecida. Además, se le debe informar que debe realizar denuncia teniendo 24 horas desde que se le ha informado.
3. En caso de no realizarse denuncia por parte del adulto responsable, se hace responsable la escuela de denunciar. Las personas facultadas para hacerlo son:
 - Funcionario a quien se confidenció lo sucedido
 - Equipo de convivencia escolar
 - Equipo de Gestión

Las instituciones a denunciar pueden ser PDI, Carabineros, Fiscalía (se puede pedir medida de protección). La dupla psicosocial realizará seguimiento del caso con la institución correspondiente.

En caso de agresión física:

- Si el/la estudiante presenta signos visibles de agresión, se deberá constatar lesiones en el Centro de Salud asistencial que le corresponda según el sector en el que se encuentre. El estudiante será acompañado por la persona a quien le confidenció el hecho o con algún miembro del equipo de convivencia escolar.
- Si el agresor resulta ser el padre o tutor, se procederá, una vez realizada la constatación de lesiones, a efectuar la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.
- En caso de que el agresor sea una persona externa a su familia (que no sea padre, madre o tutor), se citará al apoderado para comunicarle la situación que afecta a su hijo(a) e informarle que, de acuerdo a la obligación legal del establecimiento, debe poner los antecedentes a disposición de la autoridad en 24 horas desde conocidos los hechos. En caso de no hacerlo, la escuela tiene el deber de realizarlo dentro de las 24 horas siguientes (día hábil).

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

Aprobación, actualización y modificación: El reglamento de la Escuela Nuestra Señora de la Guardia se actualizará al menos una vez al año, y deberá contener el procedimiento que regule su modificación o adecuación.

Estas modificaciones al reglamento interno serán consultadas al Consejo Escolar, instancia que podrá ser vinculante si así lo establece el mismo instrumento. El sostenedor o director del establecimiento deberá responder por escrito al pronunciamiento del consejo acerca de la modificación o elaboración del reglamento, en un plazo de 30 días. Esta actualización anual supone, al menos, ajustar el reglamento interno a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en él continúan vinculados al establecimiento.

DIFUSIÓN

El establecimiento educacional deberá publicar el reglamento y todos sus anexos en el sitio web y mantenerlo disponible impreso en el recinto.

A inicio del año escolar, este reglamento se dará a conocer a la comunidad en las reuniones de apoderados, al igual que en el periodo de matrícula de cada año.

ENTRADA EN VIGENCIA

El reglamento entrará en vigencia, la parte modificada, posterior a los 30 días de publicación.

PARTE V: ANEXOS

ANEXO 1: PROTOCOLO FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE ESTUDIANTES (página)

ANEXO 2: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL (página)

ANEXO 3: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO (página)

ANEXO 4: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES (página)

ANEXO 5: PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO (página)

ANEXO 6: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (página)

ANEXO 7: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA INCORPORACIÓN O RECONOCIMIENTO DE ESTUDIANTES TRANSGÉNERO

I. INTRODUCCIÓN

Asegurar el derecho a la educación de niños y niñas, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender a sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan un desarrollo integral. En relación a las actuales políticas de educación y en conjunto con la comunidad escolar, se define el siguiente protocolo, con el objetivo de coordinar y consensuar las acciones necesarias, ante la incorporación y develación de estudiantes transgénero.

II. CONCEPTOS CLAVES

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile:

- **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- **Identidad de Género:** Se entiende como la concepción individual del género (feminidad/masculinidad) que tiene una persona sobre sí misma. Desde una perspectiva externa, cada persona se expresaría de diversas maneras con su aspecto, a través del comportamiento u otros indicadores externos que se consideran a juicio de autoclasificarse como masculino o femenino, y no como hombre o mujer (identidad sexual).
- **Expresión de Género:** Se refiere a cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta general, independientemente del sexo asignado al nacer.
- **Transgénero:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En este documento, se entenderá como “trans” a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.
- **Transexual:** Es aquella persona que siente una profunda disconformidad con su sexo biológico, es decir, su identidad sexual difiere del sexo asignado al nacer. Dicha incongruencia entre el sexo biológico e identidad sexual genera un profundo malestar, pudiendo iniciar un proceso de transición hacia el sexo con el que se identifica.

III. DERECHOS ASOCIADOS A LA IDENTIDAD DE GÉNERO

Todas las niñas, niños y adolescentes, independientemente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

IV. OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El sostenedor, directivos, docentes, educadores(as), asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguarden a los y las estudiantes. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto al marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo a la no discriminación. De la misma manera, el sostenedor y directivos deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigiendo todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

V. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANSGÉNERO EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

Para efectos del reconocimiento de la identidad de género de estudiantes transgénero se considerarán las siguientes fases a seguir en el protocolo:

a. Reconocimiento de identidad de género

El padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado del estudiante transgénero podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género. En el caso de que el estudiante sea mayor de 14 años, podrá solicitarlo de forma autónoma, incluyendo las medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes de acuerdo a la etapa por la cual transita el estudiante interesado.

- Para este reconocimiento de identidad de género, deberán solicitar formalmente una reunión con la máxima autoridad del establecimiento, quien tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para llevar a cabo dicha reunión.
- La reunión deberá ser registrada en un acta simple, incluyendo los acuerdos, las medidas y los plazos. Posteriormente se entregará una copia a cada participante con la firma de cada uno de los asistentes.
- Cada medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.
- Las autoridades y todos los adultos que forman parte de la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la

niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién compartir su identidad de género.

b. Medidas de apoyo

Apoyo a la niña, niño o estudiante y su familia: Las autoridades del establecimiento deben garantizar un diálogo constante y fluido entre el profesor jefe, el estudiante y su familia, con especial énfasis en coordinar y facilitar acciones de acompañamiento.

Orientación a la comunidad educativa: Se debe fomentar la creación de espacios de reflexión, orientación, capacitación y apoyo para los miembros de la comunidad educativa, con el objetivo de garantizar la promoción y protección de los derechos del estudiante transgénero.

Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los estudiantes transgénero mantienen un nombre legal hasta que se efectúe el cambio en el registro civil. No obstante, para respetar su identidad de género, las autoridades del establecimiento deben instruir a todos los docentes responsables de impartir clases en el curso del estudiante para que utilicen el nombre social correspondiente.

Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante transgénero continuará apareciendo en los documentos oficiales del establecimiento. Sin embargo, los docentes podrán incluir el nombre social del estudiante en el libro de clases, con el fin de facilitar su inclusión y su día a día, sin que esto constituya una infracción de las disposiciones legales vigentes sobre este tema.

Presentación personal: El estudiante tiene derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independientemente de su situación legal. El reglamento de convivencia escolar se ajustará a este derecho, de acuerdo con la normativa vigente.

Uso de servicios higiénicos: Se deben proporcionar las facilidades necesarias para que el estudiante transgénero utilice los baños de acuerdo con las necesidades de su proceso de transición, respetando su identidad de género. El establecimiento educativo, en conjunto con la familia, deberá abordar las adecuaciones razonables, siempre respetando el interés superior del niño o niña, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán incluir baños inclusivos y otras alternativas acordadas previamente.

ANEXO 8:

PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO PARA EL SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS A ESTUDIANTES POR PARTE DEL PERSONAL DE LA ESCUELA

INTRODUCCIÓN

Este protocolo regula y describe el procedimiento para la administración de medicamentos a los y las estudiantes de la escuela, con el objetivo de garantizar la correcta entrega de los mismos, brindando apoyo a las familias de nuestros estudiantes.

PROCEDIMIENTO

1. El apoderado del estudiante debe presentar la receta médica junto con el medicamento, donde se detallen las indicaciones sobre la dosis, la frecuencia y el período de tiempo durante el cual debe administrarse el medicamento.
2. La recepción del medicamento debe ser realizada por la Trabajadora Social de la escuela.
3. Junto con la recepción del medicamento, se completará el registro de autorización para la administración del medicamento al estudiante por parte del personal de la escuela.
4. Las personas autorizadas para suministrar el medicamento son los profesores jefes, las asistentes de aula y el técnico en enfermería de la escuela.
5. Los medicamentos serán administrados en la enfermería de la escuela.
6. Los medicamentos se almacenarán en una caja de plástico etiquetada como "Medicamentos de Estudiantes", y deberán estar correctamente rotulados con el nombre del estudiante, la dosis y el horario de administración.
7. Una vez que el profesional administre el medicamento al estudiante, se debe dejar un registro en una ficha de suministro de medicamento, completando el nombre del estudiante, el medicamento, la dosis, la hora, la fecha, y el nombre y firma del profesional que administra el fármaco.
8. Es responsabilidad del profesional que administre el medicamento informar a la Trabajadora Social, quien a su vez deberá comunicar al apoderado del estudiante sobre la falta de medicamento o la fecha de vencimiento, para que pueda ser repuesto, especialmente en el caso de tratamientos prolongados.
9. La administración del medicamento no debe representar ningún riesgo para el profesional que lo suministra al estudiante.
10. En el caso de enfermedades contagiosas como conjuntivitis, herpes, hongos o aftas, el profesional encargado de administrar el medicamento deberá utilizar guantes y mascarilla para llevar a cabo el procedimiento de manera segura.



11. **RESTRICCIONES:** El establecimiento educativo no administrará supositorios ni inyecciones a los y las estudiantes.



AUTORIZACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Este formato y redacción mantiene el contenido, pero mejora la claridad y fluidez del texto.

AUTORIZACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Yo, [Nombre del apoderado/a, madre/padre], apoderado/a del estudiante [Nombre del estudiante], del curso [Curso] de la Escuela Básica N° 403 Nuestra Señora de la Guardia, con fecha [fecha], autorizo a que se administre el medicamento prescrito por el médico especialista, cuyo detalle se adjunta en la receta médica.

Firma del apoderado/a

Firma de quien recepciona



FICHA DE SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS

Nombre del estudiante	Medicamento	Dosis	Hora	Fecha	Nombre y firma del profesional que administra

ANEXO9:

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIÓN DE DISCRIMINACIÓN

INTRODUCCIÓN

Conforme a lo indicado por la Biblioteca del Congreso Nacional, la Ley 20.609, conocida popularmente como **Ley Zamudio** y promulgada en el año 2012, define la discriminación arbitraria como:

“Toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la maternidad, la lactancia materna, el amamantamiento, la orientación sexual, la identidad y expresión de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad”.

Tipos de discriminación en el contexto educacional (Supereduc, 2023)

I. Estética:

Se refiere a la discriminación hacia personas que no se ajustan a los cánones de belleza promovidos por los medios de comunicación, instituciones y espacios sociales.

II. Rol de género o expresión de género:

Discriminación basada en las características y roles culturales o sociales atribuidos a cada género. Esto incluye expectativas sobre cómo debe comportarse un hombre o una mujer, generando discriminación cuando alguien no se ajusta a dichas normas. Estos roles son dinámicos y varían según la cultura.

III. Diversidad sexual u orientación del deseo:

Se refiere a la atracción emocional, afectiva o sexual que una persona puede sentir por individuos de un género distinto, del mismo género o de más de un género. Existe discriminación hacia quienes no son heterosexuales, en contextos marcados por una visión heteronormativa.

IV. Identidad de género o identidad sexual:

Corresponde a la autoimagen y autoconcepto de género de una persona, que puede o no coincidir con su sexo biológico. Se discrimina a niños, niñas y jóvenes cuya identidad o expresión de género no se ajusta a las normas y expectativas sociales.

V. Origen étnico – pueblos originarios:

Discriminación hacia personas pertenecientes a pueblos originarios chilenos, con base en sus características culturales compartidas.

VI. Procedencia étnico-nacional – migraciones:

Hace referencia a la discriminación hacia personas o familias que se encuentran en situación de migración.

VII. Necesidades Educativas Especiales y conductas no deseadas:

Incluye a estudiantes que requieren apoyos y recursos (humanos, materiales o pedagógicos) para favorecer su proceso de desarrollo y aprendizaje. También contempla la discriminación hacia aquellos con conductas consideradas no deseadas dentro del establecimiento educativo.

VIII. Situación socioeconómica:

Se refiere a la discriminación hacia estudiantes que se encuentran en una situación de pobreza real o percibida.

IX. Creencias religiosas:

Apunta a la discriminación hacia personas o grupos que guían su vida según cosmovisiones o credos religiosos específicos.

X. Maternidad y paternidad juvenil:

Consiste en la discriminación hacia estudiantes que son madres, padres o que se encuentran en proceso de serlo.

XI. Condiciones de salud:

Discriminación hacia personas que presentan condiciones desfavorables de salud física o mental, ya sea de carácter temporal o permanente.

MARCO NORMATIVO

• Declaración Universal de los Derechos Humanos:

Según el Artículo N°2 de las Naciones Unidas, "Toda persona tiene todos los derechos y libertades proclamados en esta Declaración, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición.

Además, no se hará distinción alguna basada en la condición política, jurídica o internacional del país o territorio del cual dependa una persona, sea este independiente, bajo administración fiduciaria, no autónomo o sujeto a cualquier otra limitación de soberanía”.

• **Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña (UNICEF):**

El Artículo N°2 establece que “Los Estados Parte tomarán todas las medidas apropiadas para garantizar que el niño sea protegido contra toda forma de discriminación o castigo motivado por la condición, actividades, opiniones expresadas o creencias de sus padres, tutores o familiares”.

• **Ley General de Educación N° 20.370:**

Según la Biblioteca del Congreso Nacional de Chile, el Artículo N°3 señala: “El sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en especial, el derecho a la educación y la libertad de enseñanza, inspirándose en los siguientes principios”:

- Universalidad y educación permanente
- Calidad de la educación
- Equidad del sistema educativo
- Autonomía
- Diversidad
- Responsabilidad
- Participación
- Flexibilidad
- Transparencia
- Integración
- Sustentabilidad
- Interculturalidad

El Artículo N°4 de la misma ley establece: “Es deber del Estado velar por la igualdad de oportunidades y la inclusión educativa, promoviendo especialmente la reducción de desigualdades derivadas de circunstancias económicas, sociales, étnicas, de género o territoriales, entre otras”.

• **Ley de Calidad y Equidad de la Educación N° 25.501:**

El Artículo N°8, publicado por la Biblioteca del Congreso Nacional, señala: “Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente de tolerancia y

respeto mutuo. Asimismo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, y a no ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa”.

• **Ley N° 20.609:**

Según la Biblioteca del Congreso Nacional, esta ley tiene por objeto “instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho cada vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria”.

• **Decreto Supremo N°79 de Educación** (relacionado con la Ley N° 18.962, Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza):

El Artículo N°2 establece: “El embarazo y la maternidad no constituirán impedimento para ingresar ni permanecer en establecimientos educacionales de cualquier nivel. Estos deberán, además, otorgar las facilidades académicas necesarias en cada caso”.

• **Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar:**

Según el Artículo N°13, publicado por la Biblioteca del Congreso Nacional: “Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, los procesos de admisión de estudiantes deberán ser objetivos y transparentes, publicados en medios electrónicos, folletos o murales públicos. En ningún caso se podrán implementar procedimientos que impliquen discriminaciones arbitrarias. Se debe asegurar el respeto a la dignidad de los y las estudiantes y sus familias, conforme a las garantías reconocidas en la Constitución y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile, en especial aquellos relativos a los derechos de niños y niñas que se encuentren vigentes”.

• **Otras normativas relevantes:**

- **Ley Indígena N°19.253:** Establece normas sobre la protección, fomento y desarrollo de los pueblos indígenas y crea la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena.
- **Ley N°20.422:** Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad. Incluye la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.
- **Decreto Supremo N°170/2009:** Fija normas para determinar los estudiantes con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de subvenciones para educación especial.
- **Decreto N°99/2002:** Promulga la Convención Interamericana para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad.
- **Decreto N°789/1979:** Promulga la Convención sobre la Eliminación de Todas las



Formas de Discriminación contra la Mujer, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 18 de diciembre de 1979.

Derechos de los y las estudiantes resguardados por el sistema educativo chileno

Extractado del Cuadernillo de Resguardo de Derechos Educativos (publicado por la Superintendencia de Educación).

- Recibir oportunidades para la formación y el desarrollo integral.
- Recibir atención y educación pertinente, oportuna e inclusiva en caso de presentar necesidades educativas especiales.
- No ser discriminado(a) arbitrariamente.
- Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.
- Recibir protección a su integridad física, psicológica y moral.

Discriminación entre estudiantes

Fase de recepción

- a. Cualquier integrante de la comunidad educativa puede realizar la denuncia ante la Directora del establecimiento, Inspector General, Encargado(a) de Convivencia Escolar o algún(a) profesor(a).
- b. Quien reciba la denuncia deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar y/o al Equipo de Convivencia Escolar para activar el “Protocolo de Discriminación”, dejando constancia escrita de los hechos y de las personas involucradas. Se debe respetar la dignidad de las personas, la presunción de inocencia y asegurar el debido proceso, escuchando a todas las partes.
- c. Se inicia un proceso de investigación en un plazo máximo de 24 horas a cargo del Encargado y del Equipo de Convivencia Escolar. Se citará a entrevista al apoderado del estudiante identificado como víctima, ya sea por denuncia personal o de terceros.

Fase de indagación

- a. Se citará a entrevista personal al apoderado de los estudiantes involucrados para informar sobre la denuncia y el protocolo a seguir.
- b. El Equipo de Convivencia Escolar entrevistará a los estudiantes involucrados (víctimas, testigos y presuntos responsables), respetando el debido proceso y registrando por escrito cada relato.
- c. Se recopilarán todos los antecedentes y evidencias del caso (entrevistas, mensajes escritos, etc.).
- d. Una vez reunidos los antecedentes, el Equipo de Convivencia Escolar se reunirá para analizarlos y elaborar un informe.
- e. El informe será revisado por el Inspector General, quien determinará las

responsabilidades y posibles sanciones, según la tipificación de la falta en el Reglamento Interno del establecimiento.

Medidas cautelares

- Derivación a profesionales internos y/o externos para evaluaciones o intervenciones psicológicas, psicopedagógicas, médicas, entre otras, según corresponda.
- Proporcionar contención emocional a los involucrados y apoyo psicopedagógico a los estudiantes.

Fase de resolución

- a. El Encargado y el Equipo de Convivencia Escolar (Inspector y Trabajador Social) entrevistarán a los apoderados de los estudiantes implicados para comunicar las sanciones y el seguimiento correspondiente.
- b. Se brindará contención y apoyo emocional a las personas involucradas por parte de la psicóloga del establecimiento.
- c. Se realizará un seguimiento y monitoreo tanto al estudiante discriminado como al que ejerció la discriminación, durante un periodo mínimo de tres meses y máximo de cinco.
- d. Si ambas partes están dispuestas a participar en una mediación para subsanar el conflicto, se propiciará esta instancia, dejando constancia por escrito del proceso.
- e. El profesor jefe realizará una intervención en la clase de orientación del curso del estudiante afectado, con el fin de sensibilizar y prevenir la normalización de conductas discriminatorias.
- f. Dependiendo de la gravedad y reiteración de los hechos, será responsabilidad de la Directora o del Encargado de Convivencia Escolar realizar la denuncia al organismo correspondiente (Carabineros, Tribunal de Familia, PDI, etc.).

Discriminación de un funcionario hacia un estudiante

Fase de recepción

- a. El estudiante afectado o su apoderado pueden presentar una denuncia por escrito ante la Directora, el Encargado de Convivencia Escolar o algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar (Inspector o Trabajadora Social), en caso de que el Encargado no se encuentre disponible.
- b. Quien reciba la denuncia deberá informar al Encargado y/o al Equipo de Convivencia Escolar para activar el "Protocolo de Discriminación", dejando constancia de los hechos y las personas involucradas. Se debe respetar la dignidad, la presunción de inocencia y garantizar el debido proceso, escuchando a todas las partes.
- c. Al recibir la denuncia, se dispondrá de un plazo de 24 horas hábiles para iniciar el proceso de investigación.

Fase de indagación

- a. El Equipo de Convivencia Escolar entrevistará a los involucrados (víctimas, testigos y presunto responsable), respetando el debido proceso y registrando por escrito cada relato.
- b. Se citará al apoderado del estudiante para informarle sobre la situación y el procedimiento a seguir.
- c. Una vez realizada la entrevista, el funcionario acusado tendrá la opción de presentar sus descargos por escrito, en un plazo no mayor a dos días hábiles.

Medidas de resguardo

- Durante la fase de indagación se procurará que el funcionario no comparta espacios comunes con el estudiante afectado, con el fin de evitar nuevas situaciones de discriminación.
- Derivación a profesionales internos y/o externos para evaluaciones o intervenciones psicológicas, psicopedagógicas, médicas, entre otras, según corresponda.
- Proporcionar contención emocional a los involucrados y apoyo psicopedagógico al estudiante.

Fase de decisión y medidas a aplicar

- a. Una vez concluida la investigación, se elaborará una carpeta con todos los antecedentes recopilados, la cual será entregada a la Directora del establecimiento.
- b. La Directora, junto al Equipo de Gestión, revisará el informe y emitirá por escrito sus conclusiones y las sanciones correspondientes, si se determina que el funcionario incurrió en actos discriminatorios. Este documento deberá ser emitido en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados desde la fecha de entrega del informe por parte del Equipo de Convivencia Escolar.

- c. Si la Dirección determina, a partir de los antecedentes, que el funcionario no incurrió en actos discriminatorios, deberá entregar en el mismo plazo una carta aclarando que las acusaciones eran infundadas.
- d. En caso de que ambas partes estén dispuestas a participar en una mediación para resolver el conflicto, se promoverá esta instancia, registrando por escrito los temas tratados y los acuerdos establecidos.
- e. Dependiendo de la gravedad y reiteración de los hechos, será responsabilidad de la Directora o del Encargado de Convivencia Escolar realizar la denuncia al organismo correspondiente (Carabineros, Tribunal de Familia, PDI, etc.).
- f. Se sugiere brindar contención emocional a los involucrados por parte de la psicóloga del establecimiento, en caso de ser necesario. Además, se realizará seguimiento telefónico por parte del Equipo de Convivencia Escolar.

Procedimiento de notificación a tribunales

El personal del establecimiento tiene el deber de informar formalmente a los Tribunales de Familia sobre cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto como lo detecte. Esta notificación puede realizarse mediante oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios formales.

Discriminación de un Estudiante a un Funcionario

Fase de recepción

- a. Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte una situación de discriminación puede realizar la denuncia de los hechos, ya sea de forma verbal o escrita, a cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar, docente o Dirección.
- b. Quien reciba la denuncia deberá informar de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar. En caso de que este no se encuentre disponible, deberá informar a la Directora de la escuela.
- c. Se activará el "Protocolo de Discriminación", dejando constancia escrita de los hechos y de las personas involucradas. Se deberá respetar la dignidad de las personas, garantizar la presunción de inocencia hasta que se demuestre lo contrario, y resguardar el debido proceso, escuchando a todas las partes.
- d. En un plazo de 24 horas hábiles, se iniciará el proceso de indagación.

Fase de indagación

- a. El Encargado o el Equipo de Convivencia Escolar deberá entrevistar al funcionario afectado, al estudiante presunto responsable y a los testigos, si los hubiese. De cada entrevista se deberá dejar un registro escrito con los hechos descritos por los involucrados, respetando el debido proceso.
- b. Una vez concluidas las entrevistas, se citará al apoderado del estudiante presunto

responsable para informarle sobre la situación y el proceso de activación del protocolo.

c. Reunidos los antecedentes, el Equipo de Convivencia Escolar se reunirá para analizarlos y elaborar un informe.

d. Este informe será revisado por el Inspector General, quien determinará las responsabilidades y posibles sanciones, de acuerdo con la tipificación de la falta establecida en el Reglamento Interno de la Escuela.

Medidas cautelares

- Mientras se desarrolla la fase de indagación, se resguardará que el funcionario no comparta espacios comunes con el estudiante, con el fin de evitar nuevas situaciones de discriminación.
- Se derivará a los involucrados a profesionales internos y/o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, u otros, según corresponda.
- Se brindará contención emocional a los involucrados y apoyo psicopedagógico al estudiante.

Fase de resolución y medidas a aplicar

a. El Encargado y el Equipo de Convivencia Escolar (Inspector y Trabajador Social) entrevistarán a los apoderados de los estudiantes implicados para informar sobre las sanciones y el seguimiento que se realizará con los involucrados.

b. La psicóloga de la escuela realizará acciones de contención y apoyo emocional con las personas involucradas.

c. Se llevará a cabo un seguimiento y monitoreo del estudiante durante un período mínimo de tres meses y máximo de cinco meses.

d. En caso de que ambas partes involucradas estén dispuestas a participar en una mediación para resolver el conflicto, se facilitará dicha instancia, dejando registro escrito del proceso de mediación.

e. El profesor jefe realizará una intervención en la clase de Orientación del curso del estudiante afectado, con el objetivo de generar conciencia sobre la temática y prevenir la normalización de conductas discriminatorias.

f. Adicionalmente, se evaluará si es necesario derivar al estudiante a alguna institución competente, como la OLN.

Dependiendo de la gravedad y/o la reiteración de los hechos, será responsabilidad de la Directora o del Encargado de Convivencia Escolar realizar la denuncia al organismo correspondiente (Carabineros, Tribunal de Familia, PDI, entre otros).

BIBLIOGRAFÍA

- Biblioteca del Congreso Nacional. (s/f). *Biblioteca del Congreso Nacional*. Recuperado de: <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1042092&idVersion=Diferido>
- Superintendencia de Educación. (s/f). *Guía para la no discriminación en el contexto escolar 2018*. Mineduc, Supereduc y OEI. Recuperado de: <https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2018/03/Guia-para-la-no-discriminacion-en-el-contexto-escolar-2018-Mineduc-Supereduc-OEI.pdf>
- United Nations. (s/f). *La Declaración Universal de Derechos Humanos | Naciones Unidas*. Recuperado de: <https://www.un.org/es/about-us/universal-declaration-of-human-rights>
- UNICEF. (s/f-b). *Convención sobre los Derechos del Niño*. Recuperado de: https://www.unicef.org/chile/media/3176/file/convencion_sobre_los_derechos_de_l_nino.pdf
- Ministerio de Educación. (s/f). *Ley General de Educación*. Recuperado de: https://bibliotecadigital.mineduc.cl/bitstream/handle/20.500.12365/17440/Ley-20370_12-SEP-2009.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Biblioteca del Congreso Nacional. (s/f). *Ley N.º 20.501*. Recuperado de: <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idLey=20501>
- Biblioteca del Congreso Nacional. (s/f). *Ley N.º 20.370*. Recuperado de: <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1042092&idVersion=Diferido>
- Biblioteca del Congreso Nacional. (s/f). *Ley N.º 19.070*. Recuperado de: <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=30330>
- Biblioteca del Congreso Nacional. (s/f). *Ley N.º 21.128*. Recuperado de: <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1078172>
- Ministerio de Educación. (s/f). *Resguardo de Derechos en la Escuela. Orientaciones para la Aplicación de la Normativa Educacional*. Recuperado de: <https://bibliotecadigital.mineduc.cl/bitstream/handle/20.500.12365/532/MONO-451.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Ministerio de Educación (2011). Recuperado de: <https://bibliotecadigital.mineduc.cl/bitstream/handle/20.500.12365/446/MONO-373.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Ministerio de Educación (2019). *Cartilla de Convivencia Escolar*. Recuperado de: https://convivenciaparaciudadania.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/10/cartilla_10.pdf
- Ministerio de Educación (2017). *Política de Participación de Familias y Comunidad Educativa*. Recuperado de: <https://convivenciaparaciudadania.mineduc.cl/wp-content/uploads/2017/10/politica-participacion-familias-y-comunidad-educativa.pdf>



content/uploads/2022/07/Politica_de_Participacion_FamiliasyComunidad.pdf